Lucrările de sinteză sunt documente de referinţă care sintetizează date din anumite domenii ale ştiinţei, tehnicii sau culturii.

Din punct de vedere biblioteconomic, lucrările de sinteză reprezintă tipuri de documente secundare având ca sursă documentele primare.

Lucrările de sinteză înglobează o categorie foarte largă de lucrări:

- enciclopedii;
- dicţionare;
- tratate;
- manuale;
- cursuri universitare etc.

Enciclopedii

Enciclopediile sunt tipuri de documente care sintetizează şi actualizează cunoştinţe din unul sau mai multe domenii, prezentate pe articole, de regulă, în ordinea alfabetică a termenilor.

Există şi enciclopedii, îndeosebi cele specializate, în care prezentarea articolelor se face pe baza altor criterii. Acest gen de enciclopedii sunt denumite de către francezi enciclopedii metodice sau tematice.

În funcţie de gradul de cuprindere a cunoştinţelor, enciclopediile sunt de două tipuri:

- generale;
- specializate.

Enciclopedii generale

Primele tipuri de enciclopedii apărute au fost enciclopediile generale. Treptat, pe măsura dezvoltării şi diversificării ştiinţelor, au apărut şi enciclopediile specializate.

Enciclopediile generale sunt o creaţie a secolului al XVIII-lea. Informaţiile pe care ele le cuprind sunt din absolut toate domeniile cunoaşterii, de aici şi denumirea pe care o mai aveau de *enciclopedii universale.* Marile enciclopedii de astăzi tratează aproape fiecare noţiune sub forma unui articol

de sinteză independent la care adaugă referinţe bibliografice esențiale pentru cei care doresc să studieze în adâncime problema respectivă. Pentru redactare se apelează la specialişti în domeniu, iar articolele poartă semnătura acestora. De regulă, editura, prin experții săi, indiferent de talia colaboratorilor, verifică exactitatea datelor incluse în enciclopedie. Uneori se apelează pentru această muncă la colaboratori externi, specialişti în domeniu. De asemenea, se intervine pentru claritatea şi uniformitatea limbajului. Ca formă editorială, volumele unei enciclopedii, în multe cazuri, nu au un număr egal de pagini. Se depun eforturi ca diferenţele să fie totuși cât mai mici. Există edituri care ţin ca toate volumele să aibă același număr de pagini, încât, chiar dacă o literă nu este încheiată, spre a nu se dezechilibra volumele, ea se continuă în volumul următor. Având acelaşi număr de pagini pentru fiecare volum, o enciclopedie câştigă în eleganţă.

Cele mai multe enciclopedii importante sunt actualizate periodic incluzându-se noile schimbări apărute între timp, noutăți de natură geografică, ştiinţifică, biografică sau istorică. Actualizarea nu mai constituie astăzi o problemă de mare dificultate tehnoredacţională ca în trecut, datorită păstrării înregistrărilor în memoria calculatorului, iar modificarea datelor se face cu uşurinţă. Reeditarea anuală a unor enciclopedii, cu datele aduse la zi, este frecventă mai ales când enciclopedia este într-un singur volum. Pentru enciclopediile în mai multe volume, de regulă, se editează *suplimente* anuale cu informaţia actualizată.

Aristotel este prima personalitate care a încercat să realizeze o sinteză a tuturor cunoştinţelor umane. Cea mai importantă lucrare enciclopedică a Antichităţii a fost însă scrisă de Plinius cel Bătrân. Este vorba de *Naturalis Historia* în 37 de volume. Lucrarea conţine 20 000 de evenimente culese din 2 000 de cărţi şi 100 de autori. *Naturalis Historia* a rămas o sursă de referinţe de mare căutare în întreg Evul Mediu ajungând până în anul 1536 la 43 de ediţii[16].

Sfântul Isidor din Sevilla (560 – 636) este considerat părintele enciclopediei prin lucrarea sa *Originum sive Etimologiarum Libri XX.* Această lucrare scrisă în limba latină, o admirabilă sinteză de cultură greacă şi latină, a fost tradusă în mai multe limbi europene.

O cunoscută lucrare enciclopedică medievală este *Speculum Majus* a lui Vincent de Beauvais, călugăr dominican decedat în 1264. Cele trei părţi ale lucrării cuprind istoria, istoria naturală, filosofia, teologia şi alte subiecte mai puțin importante.

În 1541 a apărut la Basel sub titlul *Cyclopedia* cea dintâi enciclopedie tipărită. Sub numele de *cyclopedia* sau *cyclopaedia* au apărut de-a lungul

secolelor mai multe lucrări enciclopedice[17].

În epoca modernă prima lucrare enciclopedică importantă este *Lexicon Technicum* (1704) a lui John Harris, un dicţionar universal al artelor şi ştiinţelor. Intrările erau în ordine alfabetică. Îi urmează în 1728 *Cyclopaedia: or, An Universal Dictionary of Arts and Sciences,* tipărită la Londra în două volume de către Ephraim Chambers. A fost prima enciclopedie în limba engleză . Ceea ce trebuie reținut în legătură cu această lucrarea este faptul că aici sunt folosite pentru prima dată referinţele încrucişate.

Denis Diderot şi d'Alambert sunt adevăraţii creatori ai enciclopediei moderne. *Encyclopédie ou Dictionnaire raisonné des sciences, des arts et de métiers* (1751–1772) are ca model *Cyclopaedia* englezului Chambers. Cele 35 de volume ale enciclopediei lui Diderot, vândute într-un tiraj de 25 000 de exemplare, în ciuda tuturor interdicțiilor impuse de cenzura timpului, includ contribuţia unor eminenţi gânditori ai timpului. Scrisă într-un spirit raţionalist, lucrarea a avut un rol determinant în formarea gândirii liberale care a condus la Revoluţia franceză.

Dobson's Encyclopædia (1789–1798) a fost prima enciclopedie apărută în Statele Unite, publicată după obținerea independenței. Lucrarea realizată de Thomas Dobson este în cea mai mare parte o traducere a ediției a treia a lucrării *Encyclopaedia Britannica* (1788-1797). Termenul *Britannica* a fost însă șters din titlu ca și dedicația făcută regelui George III, pe care o înlocuiește cu un cuvânt omagial adresat cititorilor americani.

Encyclopedia Britannica, în trei volume, a fost realizată în anii 1768–1771, iar *Encyclopædia Americana* a apărut în anii 1829 – 1858 după modelul oferit de *Konversation – Lexicon* (1796) al Germaniei, devenit mai târziu *Brockhaus*. O enciclopedie germană care rivalizează cu *Brockhaus* este *Meyers Neues Konversations – Lexicon* . Prima ediție a acestui lexicon a apărut între
1839 și 1852, în 46 de volume, și a fost destinată unei clientele cultivate. Urmează o nouă ediție între anii 1857 – 1860, în 15 volume pentru toate clasele sociale. De reținut că ediția a patra a lucrării, apărută între 1885 - 1890, în 15 volume, a fost complet digitizată și este disponibilă pe internet. Cele 16 000 de pagini ale lucrării pot fi consultate atât ca imagini copiate cât și ca text ocerizat.

În secolul al XX-lea în Statele Unite sunt produse două enciclopedii reprezentative: *New International Encyclopaedia* (1922–1930), 23 volume şi 4 suplimente şi *Encyclopaedia Americana* (1949), 30 volume.

În perioada 1929–1939, Italia publică *Enciclopedia Treccanni,* 36 volume. Ulterior se vor adăuga cinci volume de suplimente şi un indice general.

În fosta URSS, în perioada 1926-1947 apare *Marea enciclopedie*

sovietică, în 65 de volume, una dintre cele mai mari enciclopedii din lume. Pentru realizarea acestei enciclopedii a fost creată o editură specială. Din păcate multe din datele prezentate în această uriașa lucrare realizată în perioada stalinistă sunt falsificate.

În Franţa, între anii 1866 – 1890 apare *Grand dictionnaire universel du XIX-ème siècle* al lui Pierre Larousse. Enciclopedia *Larousse du XXe siècle* (1928–1933) face parte din seria enciclopediilor Larousse care încep a fi publicate din 1865. Ediţii actualizate ale acestor mari enciclopedii continuă să apară şi astăzi. Un tip de enciclopedie contemporană care cunoaşte un mare succes este *Quid,* editat anual de Robert Laffont, în ediţii franceze şi belgiene. Este o enciclopedie tematică de aproape 2 000 de pagini. Căutările sunt facilitate de un index alfabetic de circa 70 000 de termeni.

În România, lucrări cu caracter enciclopedic apar abia începând cu mijlocul secolului al XIX-lea. Prima încercare de enciclopedie este făcută de D. Iarcu, care tipăreşte în 1850 *Enciclopedia populară sau prescurtare de toate ştiinţele.*

O enciclopedie pe baze moderne apare sub auspiciile Asociaţiunii Transilvane pentru Literatura Română şi Cultura Poporului Român (ASTRA) de la Sibiu în anii 1898 – 1904. Este vorba de *Enciclopedia României.* Redactorul responsabil al acestei lucrări este Corneliu Diaconovici. Lucrarea este în trei volume şi cuprinde 40 000 de articole. La realizarea ei au colaborat
200 de oameni de mare cultură din Transilvania şi Vechiul Regat.

Superioară acesteia este *Enciclopedia României,* lucrare de nivel european, redactată de un colectiv având în frunte pe sociologul Dimitrie Gusti. Din cele şase volume proiectate au apărut doar patru în perioada 1938 – 1943. Materialul este organizat tematic pe mari capitole monografice.

O enciclopedie care s-a bucurat de mare interes este *Enciclopedia Cugetarea* a lui Lucian Predescu, apărută în 1940. Lucrarea cuprinde un singur volum de mari dimensiuni, 960 pagini. În 1999, la Editura Saeculum lucrarea este reeditată sub titlul *Enciclopedia României „Cugetarea": material românesc: domenii şi înfăptuiri.*

Enciclopediile specializate

Ca urmare a dezvoltării ştiinţelor în ultimul secol au apărut şi s-au dezvoltat enciclopediile specializate. Acest gen de lucrări se referă la un

domeniu restrâns de activitate, dar care este dezvoltat în adâncime.

Cele mai multe enciclopedii specializate sunt într-un singur volum. Marea editură engleză, Cambridge Encyclopedia of Language, editează aproape anual câte o enciclopedie specializată. De exemplu: *The Cambridge Encyclopedia of Space* (1990), *The Cambridge Encyclopedia of Ornithology* (1991), *Cambridge Encyclopedia of Language* (1992), Cambridge *Encyclopedia of Hunters and Gatherers* (2004) .

Există şi enciclopedii specializate în mai multe volume: *Encyclopedia of Library and Information Science* (45 volume). Această enciclopedie a apărut în SUA din 1968 până în 1990 sub coordonarea lui Allen Kent şi Harold Lancour. În acest interval s-au adăugat numeroase suplimente de aducere la zi a informaţiei, ultimul apărând în 1991.

Aproape în toate domeniile cunoașterii există una sau mai multe enciclopedii. Unele sunt realizate cu multă rigoare. Așa este în lingvistică mult citata *Encyclopedia of Language and Linguistics* (14 volume), editată de prestigioasa editură Elsevier în 2006. O valoroasă enciclopedie în domeniul ştiinţelor este şi *McGrow-Hill Encyclopedia of Science and Technology* (20 volume), care a apărut în 10 ediţii din 1960 până astăzi. În 2003 a apărut sub redacţia lui Miriam A. Drake *Encyclopedia of Library and Information Science,* în patru volume, foarte utilă bibliotecarilor. Această enciclopedie cu materialul organizat tematic este o excelentă oglindă a transformărilor care au avut loc în ultimul deceniu în lumea bibliotecilor şi a informaţiei, ca urmare îndeosebi a impactului noilor tehnologii în procesarea informaţiei şi documentelor.

Şi la noi numărul enciclopediilor specializate este în continuă creştere, mai ales după 1990. Din multitudinea de asemenea enciclopedii apărute în România în ultimii ani, citãm: *Enciclopedia Bibliei* (1996)*, Enciclopedia artiştilor români contemporani* (1998), *Enciclopedia Antichităţii* (2000), *Enciclopedia Africii* (2002), *Enciclopedia Americilor* (2003) etc.

Enciclopedii online

Odată cu dezvoltarea tehnologiei informaţionale, au apărut enciclopediile online care pot fi regăsite pe internet şi pe suporturi optice de tipul CD-ROM şi DVD. Enciclopediile online prezintă mari avantaje în comparaţie cu cele pe hârtie:

- Ø actualizarea datelor se face practic în permanenţă;
- Ø pot fi accesate simultan de un număr foarte mare de utilizatori din întreaga reţea internet;
- Ø pot fi copiate şi utilizate în interes personal etc.

Enciclopediile în format digital sunt, în multe cazuri, enciclopedii multimedia care beneficiază de avantajele hipertextului unde textul, imaginea şi sunetul devin complementare. Aceste facilităţi le conferă o superioritate absolută faţă de enciclopediile clasice, adresându-se mai multor senzori.

Există enciclopedii online extrem de sofisticate care realizează legături spre site-uri externe, prezintă extrase din opere, scrise sau vorbite, documente sonore de diferite tipuri, bibliografii – toate asociate cu subiectul tratat în articol.

Accesul la enciclopediile online poate fi gratuit sau contracost în funcţie de licenţa de copyright sub care a fost publicată enciclopedia. În multe cazuri textul integral al articolelor este pe bază de parolă.

Există şi experimente interesante care au devenit din ce în ce mai căutate. Avem în vedere *Wikipedia* (*Enciclopedia liberă),* care cunoaște o mare dezvoltare . Numele îi vine de la cuvintele *wiki*[18] (tip de colaborare webside) şi *enciclopedie. Wikipedia* este o enciclopedie online, gratuită şi multilingvă care se realizează pe baza contribuţiei voluntare a utilizatorilor. Din punct de vedere tehnic, este o aplicație web care permite oamenilor să adauge, să modifice sau să șteargă conținutul unor articole. *Wikipedia* a fost creată la
15 ianuarie 2001 de către programatorul american Howard Cunningham. Conţine circa 15 milioane de articole în 260 de limbi. La data de 1 februarie 2014, primele zece limbi în ordinea descrescătoare a numărului de articole înregistrate erau următoarele: engleza (4 443 000), germana (1 680 000), franceza (1 476 000), italiana (1 094 000), rusa (1 083 000), spaniola (1 075 000), olandeza (1 035 0000), poloneza (1 025 000), suedeza (1 010 000), japoneza (892 000). În fiecare zi numărul acestora creşte. Este vizitată lunar de aproximativ
120 000 000 de milioane de oameni. Pentru aceeaşi noţiune, articolele sunt orânduite după simbolul internaţional al ţării (de exemplu: engleză – *en*, franceză – *fr*, română – *ro* etc.).

România[19] se regăsește în acest proiect de la 15 iulie 2003, la numai doi ani de la înființarea organizației. Aveam la 15 iunie 2014, 245 285 de articole situându-ne pe locul 16 în lume. Wikipedia, filiala românească, esteadministrată de organizația voluntară Fundația Wikimedia, care coordonează și alte proiecte cu conținut liber și gratuit: *wikiționar* (dicționar liber), *wikiștiri* (sursă de știri),

wikicitat (citate și proverbe), *wikimanuale* (manuale și ghiduri libere), *Wikispecii* (director de specii), *wikisursă* (bibliotecă liberă), *wikiversita* (materiale didactice), *commons* (resurse media), *Mata-Wiki* (coordonare a tuturor proiectelor).

Validarea datelor pentru această enciclopedie rămâne încă o problemă nerezolvată. Multitudinea intervenţiilor la aceeaşi noţiune sau articol creează adesea serioase dificultăţi în stabilitatea textului definitiv. Totuși rolul său în societatea informației este unul pozitiv, dovadă folosirea acestei surse de informare în diferite forme de învățământ instituționalizate.

Iată alte adrese de enciclopedii online, care pot fi accesate de utilizatori:

- Ø *Agora on line* – http://agora.qc.ca/encyclopedie.nsf;
- Ø *Britannica online* - http:www.britannica.com/ ;
- Ø *Brockhaus online* - http:www.brockhause.de/enzyclopaedie/30baende/online.php;
- Ø *The Catholic Encyclopedia* – http://www.newadvent.org/cathen /index.html;
- Ø *Encyclopedia*.com – http://www.encyclopedia.com/.

Se pune întrebarea: care este diferența între *enciclopedii* şi *dicţionare enciclopedice?* În ce priveşte conţinutul, practic nu este nicio deosebire. Dicţionarele enciclopedice diferă de anumite enciclopedii doar în ce priveşte dimensiunea articolelor și modalitatea de prezentare a acestora : dicţionarele enciclopedice adoptă întotdeauna ordinea alfabetică a articolelor în comparaţie cu unele enciclopedii care au prezentare tematică, pe subiecte, dar acestea întotdeauna dispun de indici alfabetici pentru o regăsire rapidă.

Dicţionare

Dicţionarele sunt tipuri de documente formate din cuvinte sau anumite categorii de cuvinte dintr-o limbă,dintr-un anumit domeniu ştiinţific sau cultural, prezentate în general în ordine alfabetică şi explicate în aceeaşi limbă sau traduse într-o altă limbă. Pot exista dicţionare în care cuvintele să urmeze alt sistem de aşezare decât cel alfabetic. Numărul acestora nu este însă foarte mare.

Dacă în dicţionare cuvintele sunt însoţite de definiţii, avem de-a face cu un dicţionar *explicativ,* iar dacă se stabileşte şi originea cuvântului, cu un *dicţionar etimologic.*

Termenul de *dicţionar* se aplică şi în alte domenii, cum ar fi, de exemplu, informatica, unde se vorbeşte de *dicţionar automatizat* (dicţionar

stocat în memoria calculatorului care realizează corespondenţa dintr-o limbă în alta, cuvânt cu cuvânt) şi *dicţionar de date* (*bază de date* în interesul unui sistem de management al bazelor de date, care conţine *fişierul de descriere a articolelor de date* din mai multe puncte de vedere – extern, conceptual, intern, *fişierul pentru păstrarea datelor,* utilizat de software-ul bazelor de date pentru accesul de date și *lista tuturor fişierelor din baze de date* cu numărul de înregistrare al fiecărui fişier şi numele şi tipul fiecărui câmp).

Precizam puţin mai înainte că nu se poate face o demarcaţie clară între dicţionare şi enciclopedii.

Dacă în accepțiunea veche, termenul *dicţionar* avea în vedere o listă de cuvinte propriu-zise dintr-o limbă, în timp ce termenul *enciclopedie* cuprindea şi nume de persoane, instituţii, organizaţii, pe care le prezenta exhaustiv, astăzi, prin extraordinara diversificare a științelor, au apărut multe dicționare specializate cu informații enciclopedice.

Așadar, o clasificare a dicţionarelor e destul de dificil de făcut, datorită diversităţii acestora. Totuşi din punct de vedere al conţinutului, putem distinge trei categorii mari de dicţionare:

- Ø dicţionare lingvistice;
- Ø dicţionare enciclopedice (lexicoane);
- Ø dicţionare specializate.

Dicționare lingvistice

Dicţionarele lingvistice se împart la rândul lor în trei categorii:

- Ø dicţionare unilingve;
- Ø dicţionare bilingve;
- Ø dicţionare plurilingve (multilingve).

Dicţionare unilingve

Dicţionarele unilingve sunt repertorii lexicale care înregistrează şi explică cuvintele unei limbi.

În funcţie de întindere, dicţionarele pot cuprinde şi unităţi frazeologice, cuvinte populare, regionale, arhaisme etc., pot indica şi originea cuvintelor înregistrate devenind etimologice etc.

Fiecare ţară îşi are dicţionarele sale lingvistice care constituie un fel de mândrie naţională.

Cel mai vechi dicţionar unilingv, în accepţia modernă a termenului, a fost publicat de Academia Italiană în 1612. Acesta însă nu are valoarea dicţionarului Academiei Franceze, *Dictionnaire de l'Académie française,* care apare în 1694. Dicţionarul francez va constitui modelul european al dicţionarelor unilingve. O particularitate a acestei prime ediţii din 1694 o constituie faptul că termenii nu sunt aşezaţi în ordine alfabetică. Abia începând cu ediţia următoare (1718) se adoptă ordinea alfabetică. Dicţionarul are numeroase ediţii. Ediţia a şaptea (1878–1879) cuprinde 2 200 de cuvinte noi. Ediţia a opta, care apare în două volume în 1932, şi, respectiv, 1935, adaugă noi termeni şi propune din punct de vedere ortografic câteva schimbări.

Un alt apreciat dicţionar unilingv francez este *Dictionnaire général de la langue française, du commencement du XVII-e siècle jusqu'à nos jours.* Lucrarea, în două volume, publicată între anii 1890 – 1900, dă atât sensurile proprii cât şi cele figurate ale cuvintelor. Acestea sunt aşezate în ordinea deopotrivă istorică şi logică a evoluţiei lor, oferind exemple din cei mai cunoscuţi scriitori francezi.

Pentru limba engleză, cea dintâi încercare de dicţionar lingvistic datează din 1604, *A Table Alphabeticall,* unde sunt listate doar cuvintele dificile. Urmează un alt dicţionar, în 1721, care cuprinde cuvinte curente cu etimologii. Cel mai important dicţionar englez al secolului al XVIII-lea este realizat de Samuel Johnson şi publicat în 1755. A fost primul dicţionar riguros ştiinţific care pentru a ilustra înţelesul cuvintelor a folosit citatele.

New English Dictionary on Historical Principles (1884–1928), în 10 volume, este un model de lucrare lexicografică europeană. Dicţionarul cuprinde 500 000 de cuvinte şi conferă o viziune cronologică a schimbărilor în timp a înţelesului cuvintelor. Dicţionarul este reeditat în 1933, în 13 volume, sub titlul *Oxford English Dictionary* (OED). În 1972 i se adaugă un supliment. O ediţie completă a fost micrografiată în 1971.

În 1828 lexicograful american Noah Webster publică *An American Dictionary of the English Language.* Acest dicţionar este apreciat în mod deosebit pentru claritatea definiţiilor şi pentru stabilirea diferenţelor esenţiale între limba engleză vorbită în Anglia şi cea vorbită în Statele Unite. În 1843 firma G&C Merriam cumpără drepturile editării acestui dicţionar. De atunci apar numeroase ediţii revizuite şi adăugite ale lucrării, astăzi cunoscută sub numele de *Webster*. *Webster's Third New International Dictionary* (1961) a stârnit numeroase controverse legate de normele impuse limbii engleze contemporane vorbite în SUA.

În România, primul dicţionar lingvistic de talie europeană a fost conceput de B.P. Hasdeu: *Etymologicum Magnum Romaniae,* cu subtitlul *Dicţionarul limbei istorice şi poporane a românilor.* Din această grandioasă operă au apărut sub auspiciile Academiei Române între anii 1886–1893, numai
3 volume, cuprinzând litera A şi o parte din B. Lucrarea este apoi încredinţată succesiv lui Al. Philippide şi Sextil Puşcariu. Sub titlul *Dicţionarul limbii române*, lucrarea este republicată sub o nouă înfăţişare, între anii 1906–1944, cuprinzând literele A – L. Este păstrat caracterul istoric, etimologic, explicativ şi normativ pe care îl stabileşte Hasdeu.

Alte dicţionare lingvistice importante din trecut: *Dicţionarul universal al limbii române* (1896), de Lazăr Şăineanu; *Dicţionarul etimologic* (1907 – 1914; literele A – P) al lui I.-A. Candrea şi Ovid Densusianu , *Dicţionarul limbii române din trecut şi de astăzi* (1931), de I.-A. Candrea.

În 1958 apare *Dicţionarul limbii române moderne,* iar în 1975, sub auspiciile Institutului de Lingvistică din Bucureşti al Academiei Române, *Dicţionarul explicativ al limbii române* (DEX). După cum arată şi titlul, *DEX*-ul explică cuvintele incluse şi, conform tradiţiei româneşti, indică şi originea acestora, fără a fi un dicţionar etimologic în adevăratul înţeles al cuvântului. Dicţionarul are 1 045 de pagini, în cuprinsul cărora apar atât termeni din limba literară cât şi neologisme, arhaisme sau cuvinte populare şi regionale întâlnite în literatura cultă.

Dicţionare
bilingve

Dicţionarele bilingve sunt tipuri de dicţionare care explică sau dau corespondenţa fiecărui cuvânt sau fiecărei expresii în altă limbă.

Primele dicţionare bilingve apar încă din Renaştere, dar abia începând cu secolul al XIX-lea, odată cu extinderea relaţiilor între state care necesitau cunoaşterea de limbi străine, ele se bucură de un mai mare interes.

Există o largă varietate de dicţionare bilingve pentru elevi, studenţi, specialişti etc. Ele cuprind, de regulă, numai corespondenţe lexicale, fără referire la etimologii.

Cel mai frecvent tip de dicționar bilingv românesc este dicționarulfrancez-român. Grigore Pleşoianu şi Teodor Codrescu sunt cei dintâi autori ai unor asemenea lucrări. Dicționarul elaborat de Teodor Codrescu a apărut în mai multe ediții. Ediția a doua este de dimensiuni considerabile (Iași,1875).

Dintre dicţionarele româneşti bilingve de nivel academic citǎm: *Dicţionar englez – român,* cu 120 000 de cuvinte, apărut în 1974 sub auspiciile Institutului de Lingvistică al Academiei Române, la care au colaborat peste treizeci de personalităţi marcante ale culturii române; *Dicţionar german*
– român, 1966, elaborat în cadrul aceluiaşi institut şi cu aceeaşi rigoare ştiinţifică; *Dicţionar francez – român,* 1967. În ultimii 25 de ani ai secolului XX, aceste dicţionare au fost reeditate de mai multe ori.

În afara acestora, există numeroase dicţionare bilingve specializate. Între acestea, citǎm *Dicţionar de informatică englez-român,* de S.M.H. Collin, tradus de ing. Dan Cristian Bărboi, apărut la Editura Universal Dalsi, 2000*; Dicţionar de biblioteconomie şi ştiinţa informării: englez-român* şi *Dicţionar de biblioteconomie şi ştiinţa informării: român-englez,* de Mircea Regneală, apărut la Editura Ex Ponto, 1999.

Dicţionare plurilingve (multilingve)

Dicţionarele plurilingve (multilingve) sunt tipuri de dicţionare cu corespondenţele lor în mai mult de două limbi. Există în lume multe tipuri de dicţionare plurilingve.

Un dicţionar plurilingv editat la noi este *Dicţionar tehnic poliglot: română, rusă, germană, franceză, maghiară,* apărut la Bucureşti, la Editura Tehnică în 1963. Dicţionarul, de mari dimensiuni (1 235 pagini), este dat ca exemplu în numeroase lucrări de informare străine.

Dicționare enciclopedice (lexicoane)

Dicţionarele enciclopedice sunt tipuri de dicţionare care cuprind noţiuni din toate domeniile.

Aceste dicţionare au foarte multe lucruri în comun cu enciclopediile, și numai din motive didactice le tratăm într-o secțiune separată.

Diferenţa între un dicţionar enciclopedic general şi o enciclopedie generală constă adesea în nivelul de informare. În enciclopedii dezvoltarea articolelor este, de regulă, mult mai amplă decât în dicţionare.

Dicţionarele enciclopedice universale într-un volum au cunoscut o mare dezvoltare în cea de-a doua jumătate a secolului al XX-lea. Acestea

prezintă marele avantaj de a stoca multă informaţie într-o singură unitate lexicografică, chiar dacă cuprind un număr mai mare de pagini. Este mult mai practic a lucra pe un singur volum decât pe mai multe. Dicţionarele din seria *Petit Larousse,* de pildă, sunt foarte răspândite: *Le Petit Larousse illustré, Le Petit Larousse en couleurs* etc. *Le Petit Larousse en couleurs* din 1995, de exemplu, are 1784 pagini. Tipărit cu caractere foarte mici, acest dicţionar include 84 500 de articole şi 3 600 de ilustraţii. Omul obişnuit găseşte aici, concis, tot ce îl interesează. Cercetătorul cu pretenţii nu are decât să apeleze la marile enciclopedii.

După modelul *Larousse*, în Germania se editează în 1960 *Herder Volklexikon,* în 1965 *Bertelsmann Volklexikon* (ajuns la 60 de ediţii până astăzi), iar în 1968 *Meyers Handlexikon* etc.

Un succes deosebit îl au dicţionarele enciclopedice de tip *Who's Who.* Acestea sunt dicţionare biografice internaţionale.

Există dicţionare *Who's Who* internaţionale, naţionale sau specializate aproape în toate domeniile vieţii culturale, sociale, politice, ştiinţifice, economice cuprinzând personalităţi din întreaga lume. În anul 2002, la Editura Pegasus Press a apărut primul *Who's Who* românesc: *Who's Who în România.* Sunt incluse 4 140 de biografii ale personalităţilor române din toate domeniile de activitate.

În România, în perioada 1962–1966, sub auspiciile Academiei Române, apare *Dicţionarul enciclopedic român,* în patru volume, cu 46 000 termeni. Cu toate că la această lucrare au colaborat cele mai mari personalităţi culturale ale vremii, peste 400 de intelectuali de vază formaţi în perioada interbelică, cu o solidă cultură, multe dintre articolele dicţionarului nu mai prezintă astăzi interes din cauza spiritului proletcultist în care au fost scrise, prin prezentarea deformată a unor date.

În 1972 este editat *Micul dicţionar enciclopedic,* la care au colaborat 200 de oameni de ştiinţă şi cultură. Dicţionarul cuprinde 77 000 de articole. Lucrarea trebuie folosită cu rezervă din aceleaşi motive ca şi *Dicţionarul enciclopedic român.*

Pentru a se prezenta lucrurile în spiritul adevărului, după căderea regimului comunist, în 1993 se începe publicarea unui nou *Dicţionar enciclopedic* folosindu-se în bună parte datele din cele două dicţionare precedente. Ultimul din cele şapte volume ale acestui dicţionar, cuprinzând literele „T-Z", a apărut în 2009. Dicţionarul a fost publicat de Editura Enciclopedică sub conducerea generală a lui Marcel D. Popa.

Dicţionarele specializate se referă la anumite domenii ale cunoaşterii al căror lexic este explicat. În afara lexicului specific, aceste dicţionare cuprind şi numeroşi alţi termeni referitori la denumiri de organizaţii, personalităţi sau instituţii, apropiindu-le din acest punct de vedere de enciclopedii. Numărul dicţionarelor specializate a crescut enorm în secolul al XX-lea, ca urmare a diversificării domeniilor de activitate umană şi a cererii de informații ale oamenilor.

Comparativ cu celelalte tipuri de dicţionare, dicţionarele specializate au apărut şi s-au dezvoltat mai târziu, după dicţionarele lingvistice unilingve și bilingve.

Există dicţionare istorice, geografice, literare, de medicină, de matematică, de etnografie, de folclor, de informatică, de biblioteconomie şi ştiinţa informării, practic în aproape toate domeniile cunoaşterii umane.

Dicţionarele specializate,în sensul modern al termenului, au apărut abia la începutul secolului al XVIII-lea. Unul dintre primele dicționare specializate este *Dictionnaire de Trévoux* (1707-1772), după numele oraşului Trévoux unde a fost tipărit de iezuiţi în 3 volume, în 1707. Dicționarul a fost îmbogățit mereu până în 1772, când ajunge la 8 volume. Destinat iniţial a combate erezia jansenistă, dicționarul devine ulterior un instrument îndreptat împotriva filosofilor şi enciclopediştilor.

Un alt dicţionar specializat a fost realizat şi publicat de Voltaire în 1764 sub titlul *Dictionnaire philosophique portatif ou la Raison par alphabet.* Dicţionarul a fost conceput într-o manieră simplă şi tratează aspectele cele mai sensibile ale epocii: metafizica, religia, politica, justiţia, toate trecute sub ochiul necruţător al marelui gânditor. Lucrarea a fost condamnată în 1765 de parlament şi papalitate. Acest dicţionar, ca şi lucrările enciclopediştilor, au sprijinit lupta împotriva vechiului regim.

La noi, primele dicţionare specializate încep să apară abia spre sfârşitul secolului al XIX-lea. În 1896, la Institutul de Arte Grafice Carol Göbl, iese de sub tipar *Chrestomaţie sau exerciţii grece asupra declinării şi conjugării: Dicţionar*, lucrare realizată de George Pavelescu. Tot în 1896, Editura I.V. Saucu scoate *Dicţionarul geografic, statistic, economic şi istoric al Judeţului Râmnicu-Sărat,* având ca autor pe Grigore Dănescu. Un an mai târziu, la

aceeaşi editură apare *Dicţionarul geografic, statistic, economic şi istoric al Judeţului Teleorman,* realizat de Pantele Georgescu. La Tipografia lui Thoma Basilescu, în 1897, se tipăreşte *Dicţionarul geografic, statistic, economic şi istoric al Judeţului Constanţa* având ca autor pe Grigore Dănescu.

După o întrerupere de 10 ani, în 1908, Socec reia publicarea acestui tip de dicţionar-monografie cu *Dicţionarul geografic al Bucovinei,* realizat de Em. Grigorovitza. La Institutul de Arte Grafice „Ardealul", în 1922 seria acestor dicţionare continuă cu *Dicţionarul comunelor* ,de C. Martinovici şi N. Istrate.

Acest gen de dicţionare româneşti semănau mai degrabă cu mici enciclopedii, prin prezentarea aspectelor relevante ale unui judeţ într-o organizare alfabetică.

Dicţionarele biografice, ceea ce mai târziu s-au numit „Who's Who", apar destul de devreme la noi. Cel mai cunoscut dintre acestea este *Dicţionarul contimporanilor din România (1800-1898),* tipărit la Bucureşti, la Editura Lito-Tipografia „Populara", în 1898, sub redacţia lui Dimitrie R. Rosetti.

După primul război mondial, într-o perioadă fertilă pentru întreaga viaţă socială şi culturală a României, s-au realizat numeroase dicţionare de specialitate în domenii extrem de diverse. Dintre acestea citãm: *Dicţionarul jocurilor româneşti: coreografie populară,* de G.T. Niculescu-Varone, Bucureşti: Imprimeria Penitenciarului „Văcăreşti", 1931; *Dicţionar tehnic-militar german-român,* de Vladimir Brădăţeanu, Făgăraş: Tipografia Centrului de Instrucţie şi Infanterie, 1943; *Dicţionarul codului penal Carol al II-lea,* de Al. A. Botez, Octav G. Gorescu, Alfred Pacsimade, G.B. Ştefănescu, Bucureşti: Editura Tiparul românesc, 1938 etc.

În epoca contemporană, numărul dicţionarelor specializate creşte spectaculos. Bibliotecarul este pus adesea în dilemă neştiind care dintre acestea răspunde cel mai bine nevoilor cititorilor lui întrucât titlurile te pot duce în eroare. Vom oferi câteva exemple de dicţionare actuale originale şi traduceri din domenii diverse: *Dicţionarul avangardelor,* de Dan Grigorescu, Bucureşti: Editura Enciclopedică, 2003; *Dicţionarul cinematografic al literaturii române,* de Grid Modorcea, Bucureşti: Editura Tibo, 2004; *Dicţionar: teosofie-esoterism-metafizică-masonerie.* Traducere din limba franceză de Radu Duma, Bucureşti: Editura Harold, 1995; *Dicţionar explicativ de biblioteconomie şi ştiinţa informării,* 2 vol., de Mircea Regneală, Constanţa: Ex Ponto, 2001; *Dicţionarul jurnalistului de radio,* de Răduţ Bîlbîie, Bucureşti: Editura Tritonic, 2004.

Dicţionarele tehnice şi ştiinţifice editate la noi în ultimii ani sunt mai puţin numeroase; explicaţia se află în faptul că terminologia în multe din aceste domenii, în condiţiile dezorganizării activităţii economice de după 1990, este mai puţin căutată. Totuşi anumite sectoare, cum este informatica, de exemplu, s-au bucurat de interes şi au determinat apariţia multor instrumente de lucru de tipul dicţionarelor specializate. Aşa este *Dicţionar de informatică,* de Norma Detollenaere, Michel Lucas, Jean-Pierre Meinadier, tradus din limba franceză de Christiana Chiculescu, Lucian Nicolae şi Elena Bitu şi apărut la Editura Niculescu, în 1999; *Dicţionar de informatică militară,* 2 volume de Zenovic Gherasim, Ion Stoian şi Vasile Dumitru, apărut la Editura Academiei de Înalte Studii Militare, în 2001 etc.

Şi în perioada comunistă au fost editate astfel de dicţionare: *Dicţionar de astronautică,* de D. Andronescu, Gh. Diaconescu, E. Şerbănescu, Bucureşti: Editura Albatros, 1983; *Dicţionar de analiză matematică,* de Ion Chiţescu, Romulus Cristescu, Gheorghe Grigore, Bucureşti: Editura Ştiinţifică şi Enciclopedică, 1989.

Unele dintre acestea şi-au putut pierde într-o anumită măsură actualitatea, de aceea bibliotecile sunt obligate să achiziţioneze dicţionare recente mai ales în domeniile ştiinţifice, supuse schimbărilor rapide.

Tratate

Tratatele sunt lucrări de sinteză de nivel superior care prezintă în mod sistematic şi, pe cât posibil, complet, un anumit domeniu al cunoaşterii.

Ca lucrări de sinteză, tratatele expun amplu şi metodic întreaga problematică a unui domeniu slujindu-se de sursele cele mai diverse, după ce în prealabil acestea au fost riguros verificate. De regulă, tratatele sunt opere colective şi nu individuale, întrucât volumul de muncă pentru realizarea unui tratat depăşeşte adesea posibilităţile individuale ale unui singur om. Aproape în toate cazurile coordonarea realizării unui tratat aparţine unei singure persoane, de regulă, persoana cu cea mai mare experienţă sau pricepere, care asigură distribuirea capitolelor şi unitatea ştiinţifică a conţinutului.

Pentru oamenii Renaşterii şi enciclopediştii francezi, tratatul nu avea semnificaţia pe care i-o atribuim noi astăzi. Aşa este, de exemplu, *Tratat despre pictură,* al lui Leonardo da Vinci, apărut şi la noi, în 1971, la Editura Meridiane sau *Traité sur la tolérance* (1764), de Voltaire.

La noi, multe tratate au apărut sub auspiciile institutelor Academiei Române sau ale altor instituţii ştiinţifice prestigioase cu numeroşi specialişti.

Numărul tratatelor, în înţelesul adevărat al termenului, care se editează anual, este destul de restrâns, din cauza marii dificultăţi în realizare. Ca şi în alte situaţii, unii autori îşi intitulează, impropriu, lucrările *tratate*, ceea ce nu corespunde realităţii. Bibliotecarii trebuie să fie atenţi la ce se ascunde sub acest nume.

Între tratatele mai cunoscute, realizate de autori români, citǎm: *Tratat de istoria religiilor,* de Mircea Eliade, apărut la Editura Humanitas, în 1992; *Tratat de neurologie,* 3 volume, sub redacţia prof. dr. doc. C. Arseni, Bucureşti: Editura Medicală, 1980; *Tratat de statistică matematică,* 4 volume, de Gh. Mihoc şi Virgil Craiu, Bucureşti: Editura Academiei RSR, 1976; *Tratat de tehnică pianistică,* 2 volume, de Dragoş Tănăsescu. Bucureşti: Conservatorul de Muzică „Ciprian Porumbescu“, 1987; *Tratat de economie,* de Aurel Iancu, Bucureşti: Editura Economică, 1993; *Tratat de biblioteconomie*, Vol. I, sub coordonarea prof.univ.dr. Mircea Regneală. București : ABR, 2013.

Manuale

Manualele sunt documente cu caracter didactic care cuprind noţiuni fundamentale din anumite domenii de activitate.

Din punct de vedere tematic, manualele sunt înrudite cu tratatele. Diferenţa între ele constă, în principal, în faptul că în manuale se prezintă cunoştinţele în mod didactic. Ele se mai deosebesc şi în funcţie de gradul de abordare ştiinţifică şi de complexitatea expunerii cunoştinţelor . Nivelul de complexitate este vizibil îndeosebi în cazul manualelor şcolare. Manualele pentru învăţământul primar, de exemplu, sunt mai simple decât cele din învăţământul gimnazial, iar acestea, decât de cele din învăţământul liceal etc.

Noţiunea de manual este folosită şi în alte domenii, dar numai în legătură cu instruirea. În informatică, de exemplu, se vorbeşte de *manual de operare,* care cuprinde instrucţiuni de utilizare într-o aplicaţie specifică; în domeniul administraţiei, de *manual organizaţional,* care are în vedere informaţii referitoare la o anumită instituţie, privind scopuri şi obiective, politică administrativă, reguli şi proceduri etc.

Iată câteva exemple de manuale din diverse domenii de activitate: Ioan Jinga, *Conducerea învăţământului: Manual de management instrucţional,*

Bucureşti: Editura Didactică şi Pedagogică, 1993; Michael Armstrong, *Manual al tehnicilor de management.* Traducere de Anca Barza, Gabriela Hoza şi Codruţa Făt. Cluj: Casa Cărţii de Ştiinţă, 2001; Alec Mackenzie, *Capcana timpului: Manual modern pentru gestionarea timpului.* Traducere de Violeta Limona. Bucureşti: Teora, 2001; Ioan Hantău, *Manual de judo.* Bucureşti: Editura Didactică şi Pedagogică, 1996 etc.

Cursuri universitare

Cursurile universitare sunt sinteze ştiinţifice care abordează dintr-o perspectivă superioară un anumit domeniu al cunoaşterii.

Cursurile universitare, asemănător manualelor, au ca punct de plecare rezultatele ştiinţifice recunoscute într-o ramură sau subramură a ştiinţei, dar au în vedere şi ultimele cercetări în domeniul respectiv, chiar dacă acestea nu au fost validate integral.

Unele dintre aceste lucrări se numesc *note de curs*. Este o formulă prin care autorii vor să atragă atenţia că lucrarea nu este sub formă definitivă. Pentru a accentua acest lucru, unii numesc acest gen de lucrare *compendiu*. De exemplu: Lazăr Cârjan, *Compendiu de criminalistică*. Note de curs. Bucureşti: Curtea Veche, 2003. Alte lucrări cu această destinaţie se numesc *manuale universitare*. De exemplu: Cornel Trandafir, *Drept comunitar: manual universitar*. Ed. a 2-a rev. şi adăugită. Craiova: Sitech, 2006; Sebastian Nicolau, *Bioetica: manual pentru învăţământul universitar şi preuniversitar de specialitate*. Ed. a 2-a. Bucureşti: Universul, 1998. Practic nu se poate face distincţia între cursuri universitare şi manuale universitare.

Cursurile universitare se adresează studenţilor de la diferite specialităţi, ca aceştia să-şi însuşească sistematic o anumită disciplină. Ele s-au bucurat de mare interes, îndeosebi în prima jumătate a secolului al XX-lea, când studenţii, conform recomandărilor profesorilor, erau obligaţi să le înveţe şi să le reproducă la examene.

În epoca contemporană, odată cu evoluţia învăţământului, cu modificarea raportului dintre student şi profesor în sensul că acesta din urmă a devenit îndrumătorul studentului spre mai multe surse de informare pentru un anumit subiect, rolul cursurilor s-a diminuat considerabil. Cursul este considerat în zilele noastre doar unul din punctele de vedere asupra unui subiect pe care studentul este bine să-l cunoască. De altfel, sub titulatura decurs universitar, apar astăzi puţine lucrări în mediul academic occidental.

Totuşi, în România, în domeniile legate de exactitatea datelor, cum este, de exemplu, dreptul şi, în general, ştiinţele exacte, cursurile universitare se bucură încă de succes. Ele au devenit instrumente de învăţare indispensabile pentru studenţii de la forma de învăţământ la distanţă. În viitor se preconizează o scădere considerabilă a apariţiilor de cursuri universitare şi la noi, înlocuite din ce în ce mai frecvent de tratate, la care colaborează, de regulă, un număr mai mare de persoane şi unde poate fi găsită o diversitate a opiniilor.

În general, bibliotecile universitare româneşti achiziţionează cursuri din profilul facultăţilor respective, şi uneori chiar în număr mare, la insistenţa cadrelor didactice şi a studenţilor. La Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila‘‘ din București, de exemplu, înainte de anul 1989, se achiziționa un număr de manuale egal cu numărul de studenți din anul respectiv. Astăzi, în universitățile europene, se achiziționează în medie un manual la 5-10 studenți.

De regulă, bibliotecile universitare ţin evidenţa cursurilor universitare ale cadrelor didactice din universităţile proprii în cataloage speciale. Unele publică şi bibliografii ale acestora, în cele mai multe cazuri de circulaţie internă.

În perioada 1971-1986, Biblioteca Centrală Universitară „Carol I“ din Bucureşti împreună cu Biblioteca Centrală Universitară „Lucian Blaga“ din Cluj au editat *Bibliografia manualelor, tratatelor şi cursurilor universitare apărute în România* (6 volume), care înregistrează lucrările cadrelor didactice apărute în perioada 1968-1980. Alte bibliografii se referă la lucrările realizate în cadrul unor universităţi sau facultăţi. De exemplu: *Bibliografia lucrărilor ştiinţifice ale cadrelor didactice [din] Universitatea Bucureşti: Seria Istorie.* Bucureşti: Biblioteca Centrală Universitară, 1970. Vol. 1-2; *Bibliografia lucrărilor ştiinţifice ale cadrelor didactice.* Sub redacția: Iulian Dracea şi Octavian Popa. Timişoara: Institutul Agronomic, 1970.

Monografii
ştiinţifice

Din punct de vedere biblioteconomic, monografiile sunt documente neperiodice, editate într-un singur volum sau într-un număr limitat de volume. Din punct de vedere ştiinţific, sunt documente realizate în urma cercetării exhaustive a unui subiect.

Monografiile apar astăzi într-o largă varietate şi se bucură de o apreciere deosebită din partea cititorilor. Odată cu extinderea domeniilor cunoaşterii, dezvoltarea ştiinţelor de frontieră şi a cercetărilor interdisciplinare, apar

monografii pe subiecte tot mai înguste, cât mai specializate, tratate din toate punctele de vedere posibile, ajungând practic la epuizarea informaţiei pe tema respectivă. Miile de lucrări ştiinţifice tipărite astăzi, cu excepţia celor de sinteză, sunt aproape toate lucrări monografice.

Monografiile pot fi clasificate în două mari categorii:

- Ø lucrări elaborate în vederea obţinerii de titluri universitare sau ştiinţifice;
- Ø studii de specialitate.

Lucrări elaborate în vederea obţinerii de titluri universitare sau ştiinţifice

Fac parte din această categorie:

- Ø lucrări de licenţă;
- Ø lucrări de masterat;
- Ø teze de doctorat.

Lucrări de licență

Lucrările de licență, de regulă, nu se păstrează în biblioteci. Totuși, lucrările de mare valoare, la recomandarea profesorilor-îndrumători, pot fi păstrate în biblioteci. Există și biblioteci care le păstrează integral. Între acestea se numără Universitatea de Medicină și Farmacie ”Carol Davila” din București. Pentru a fi cunoscute de cât mai multă lume, această universitate a realizat chiar *Bibliografia lucrărilor de diplomă susţinute la IMF Bucureşti în anii 1959-1963*, editată în 1968.

Lucrări de masterat

În multe state cu tradiție educațională, lucrările de masterat sunt depuse la biblioteca universității respective și oferite spre studiu și cercetare. Sunt universităţi care le multiplică şi le donează bibliotecilor. Mai recent, datorită spațiului de depozitare în continuă diminuare , ele sunt digitizate și stocate în baza de date a bibliotecii.

Tezele de doctorat, datorită elementelor de noutate pe care le conţin, au fost aproape întotdeauna publicate de către autorii lor fie în forma în care au fost susţinute, fie sub o formă uşor modificată. În politica unor ţări, ca Germania, de exemplu, de foarte multă vreme toate tezele de doctorat sunt multiplicate și se regăsesc în biblioteci din întreaga lume, distribuite pe calea schimbului interbibliotecar internaţional sau, pur şi simplu, ca donaţii. Astăzi sunt digitizate şi aflate pe internet la îndemâna tuturor celor interesaţi.

Pentru cunoaşterea tezelor de doctorat, foarte importante sunt repertoriile bibliografice, care înregistrează aceste lucrări. Din 1968 până în 1990, Biblioteca Centrală Universitară „Carol I“ din Bucureşti a editat repertoriul *Teze de doctorat româneşti* cuprinzând lucrări susţinute în ţară de autori români şi străini şi lucrări susţinute în străinătate de autori români. Primul volum a apărut în 1968 şi cuprinde teze susţinute în perioada 1948-1966. A urmat vol. 2, în 1973, cuprinzând teze din anii 1948-1970; vol.
3, în 1975, cuprinzând teze din anii 1971-1973; vol. 4, în 1979, cuprinzând teze din anii
1974-1976; vol. 5, în 1982, cu teze din anii 1977-1979; vol. 6, în 1991, cu teze din anii 1980-1983. Volumele 7 şi 8 cuprinzând teze din 1984-1987 şi, respectiv, 1988-1991 apar în 1996.

După 1991, repertorierea tezelor de doctorat a fost preluată de Biblioteca Naţională a României (BNR), întrucât Biblioteca Centrală Universitară „Carol I“ nu mai este depozitară legală a publicaţiilor româneşti şi nu are vreun acord special cu Ministerul Educaţiei şi Cercetării spre a primi oficial teze de doctorat româneşti. Repertoriul BNR se numeşte *Bibliografia Naţională Română. Teze de doctorat*. Repertoriul a avut o periodicitate anuală până în anul 2007. După acest an apare semestrial. În ianuarie 2014 a apărut volumul care repertoria publicațiile din anul 2011.

În afara acestora, care înregistrează după principiile bibliografiei naţionale tezele de doctorat, există şi alte tipuri de repertorii, unele organizate tematic, altele grupând toate tezele de doctorat susținute într-o anumită universitate și într-o anumită perioadă. De exemplu: *Teze de doctorat în construcţia de maşini,* coordonator: Traian Pat, Bucureşti: Oficiul de Informare Documentară pentru Industria Construcţiilor de Maşini, 1987; *Teze de doctorat susţinute în Universitatea „Petrol-Gaze“: 1990-1994.* Lucrare

realizată de Doina Enescu. Ploieşti: Universitatea „Petrol-Gaze“, Biblioteca Centrală, 1996; Universitatea din Bucureşti. *Teze de doctorat: 1990-1999.* Bucureşti: Editura Universităţii din Bucureşti, 2000.

Astăzi, în numeroase ţări s-au realizat baze de date digitale cu textul integral al tezelor de doctorat, în acces liber pe internet, astfel încât orice cititor, din indiferent ce colţ al lumii, le poate citi. Aceste baze de date aparţin fie universităţilor cu tezele susţinute în universitatea respectivă, fie unor structuri comerciale care intermediază informaţia, de tipul companiilor SWETS, ProQuest, EBSCO, cu acces contracost. Există şi baze de date cu tezele de doctorat ale unei ţări sau regiuni, cum este cazul Italiei.

Tezele de doctorat, în general, se bucură de mare interes din partea cercetătorilor deoarece cuprind, de regulă, informaţii şi idei noi, care slujesc progresul ştiinţelor.

Achiziţionarea tezelor de doctorat recente, indiferent dacă sunt pe suport hârtie sau suport informatic, trebuie să se afle în permanenta atenţie a bibliotecilor universitare şi a bibliotecilor de cercetare.

Studii de specialitate

Studiile de specialitate reprezintă forma cea mai răspândită a monografiilor ştiinţifice. Acest tip de monografie presupune o temeinică documentare, experimentare sau cercetare. De regulă, ele se limitează la analiza unui singur subiect, iar contribuţia personală a autorului este importantă.

Lucrări ştiinţifice de seamă au apărut încă din Antichitate. Lucrările lui Aristotel, *Metafizica, Fizica, Politica* şi *Poetica*, de exemplu, sunt lucrări ştiinţifice de mare rigoare. Aceste lucrări şi multe altele, realizate în epoca veche, au fost cunoscute, timp de sute de ani, numai sub formă de manuscris.

După apariţia tiparului cu litere mobile, invenţia lui Gutenberg, studiile ştiinţifice s-au bucurat de o largă răspândire. Influenţa lor asupra oamenilor a devenit tot mai mare. Lucrarea lui Copernic, *Despre mişcările de revoluţie ale corpurilor cereşti,* de exemplu, publicată în 1543, care a răsturnat teoria geocentrică a lui Ptolomeu, dominantă în Evul Mediu, a avut un mare ecou în rândul învăţaţilor timpului, fiind bine cunoscută datorită tiparului.

Şi la noi, *De neamul moldovenilor* a lui Miron Costin, de pildă, lucrare rămasă multă vreme în manuscris, a fost concepută de autorul ei ca operă ştiinţifică, deşi datele prezentate sunt în cea mai mare parte eronate. *Descriptio*

Moldaviae, scrisă de Dimitrie Cantemir în 1716, apreciată astăzi ca operă literară, este, de fapt, prima lucrare ştiinţifică importantă realizată de un român.

Primele lucrări de specialitate, bine documentate, scrise de români cu pregătire europeană, apar abia în a doua jumătate a secolului al XIX-lea. În 1861, Alexandru Odobescu publică studiul *Cântece poporane în raport cu ţara, istoria şi datinile românilor.* Spiru Haret, primul român doctor în matematici, publică în 1878, *Asupra invariabilităţii axelor mari ale orbitelor planetare* - lucrare de valoare mondială în probleme de mecanică cerească.

După 1900, studiile de specialitate devin tot mai numeroase. În domeniul istoriei, lucrările lui Iorga şi Pârvan s-au bucurat de aprecierea unanimă a oamenilor de ştiinţă europeni. Lucrări valoroase româneşti apar şi în domeniul medicinii, şi exemplele pot continua.

Monografiile științifice apărute în lume, anual, sunt de ordinul sutelor de mii. Selecția acestora pentru biblioteci a devenit o problemă tot mai dificilă. Profilul bibliotecii și nevoile imediate de studiu și cercetare ale utilizatorilor sunt factorii determinanți în procesul de achiziție.

Cărţi beletristice

De la crearea sa, Organizația Națiunilor Unite pentru Educație , Știință și Cultură (UNESCO) monitorizează producția anuală de cărți ca important element al standardului de viață și educație.

Potrivit ultimelor date comunicate[20], producția anuală mondială de carte este de 2 200 000 de titluri. Din acestea, circa o treime sunt lucrări beletristice. Și situația comunicată de *Anuarul Statistic al României* este asemănătoare.

Ponderea literaturii beletristice în diferite tipuri de biblioteci diferă în funcţie de profilul bibliotecii. În cazul bibliotecilor publice, cărţile beletristice depăşesc adesea 50% din totalul colecţiei, iar frecvenţa lecturii poate ajunge până la 80%.

În bibliotecile universitare, titlurile din domeniul literaturii beletristice se regăsesc în număr mai mare sau mai mic în funcţie de tipurile de specializări profesionale. Chiar în facultăţile cu profil tehnic, se achiziţionează un anumit număr de lucrări beletristice indispensabile pentru cultura generală a studenţilor sau pentru *loisir*.

Bibliotecile ştiinţifice specializate în domeniul ştiinţelor umaniste şi bibliotecile universitare cu profil filologic achiziţionează o largă varietate

de literatură beletristică. Pentru aceste tipuri de biblioteci selecţia este una extrem de riguroasă. Nu se achiziţionează decât literatură beletristică de valoare, cercetătorii şi studenţii având ca obiect de studiu tocmai cărţile de literatură importante, purtătoare de mesaje şi idei literare relevante.

Pentru aceste biblioteci, principalul criteriu de selecţie îl reprezintă *ediţia. Ediţia este formată din totalitatea exemplarelor unui document realizate plecând de la aceeaşi compoziţie tipografică sau de la acelaşi exemplar folosit ca matriţă.* Exemplarele unei ediţii pe microformate sau ediţiile electronice numai tangențial pot fi cuprinse în această definiţie.

Cartea beletristică, indiferent de genul literar, apare sub formă de ediţie. Ediţiile pot fi clasificate având în vedere mai multe criterii.

Din punct de vedere al fidelităţii filologice faţă de text există două mari categorii de ediţii: *ediţii critice* şi *ediţii de popularizare.*

Ediţia critică cuprinde, în afara textului original reconstituit pe baze filologice, riguros ştiinţifice, toate variantele existente, note şi comentarii, studiu introductiv, indici, glosar etc. Realizarea unei ediţii critice are la bază un studiu comparativ al textului în cauză.

Între anii 1960 – 1990 aproape pentru toţi scriitorii români de seamă s-au realizat ediţii critice.

Mihai Eminescu este scriitorul care are cea mai completă ediţie critică. Omul care şi-a dedicat aproape întreaga viaţă realizării acestei ediţii este Perpessicius.

Ediţia *Eminescu* este începută în 1939, data publicării primului volum la Fundaţia pentru Literatură şi Artă Regele Carol II, după care este continuată la Editura Academiei şi apoi la Editura Minerva, specializată, de altfel, în realizarea de ediţii critice. În editarea lui Eminescu, Perpessicius a plecat de la textele publicate de poet în reviste, la acestea adăugând toate variantele aflate în manuscrise pe care a încercat să le dateze slujindu-se de o serie de elemente complementare, cum ar fi cerneala, hârtia etc.

Prima ediţie critică *Caragiale* a fost realizată de Paul Zarifopol şi a apărut în anii 1930 – 1932. Criticul a luat ca text de bază lucrările apărute sub îngrijirea autorului, cunoscută fiind marea rigoare a lui Caragiale în urmărirea respectării cu exactitate a celor trimise spre tipărire.

Ediţia critică a operei lui *Ion Creangă* a beneficiat de-a lungul timpului de mai multe ediţii critice realizate de G.T. Kirileanu, George Călinescu, Iorgu Iordan şi Elisabeta Brâncuş. Nu este un caz izolat când opera aceluiaşi autor apare în mai multe ediţii critice cu viziuni diferite. Firește, bibliotecarul va

alege dintre acestea pe cea mai reprezentativă slujindu-se de informaţiile pe care le are la îndemână referitor la îngrijitorul ediţiei. În cazul bibliotecilor de profil, pentru cercetări comparate, se recomandă ca toate ediţiile critice să fie achiziţionate. Unele biblioteci realizează chiar un fond special de ediţii critice.

Alte exemple de ediţii critice ale operelor marilor noştri scriitori : *Alexandru I. Odobescu*, de Tudor Vianu, *Ioan Slavici*, de Dumitru Vatamaniuc, *Lucian Blaga*, de George Gană şi Dorli Blaga, *Tudor Arghezi*, de Mitzura Arghezi şi Traian Radu, *Mihail Sadoveanu*, de Cornel Simionescu şi Fănuş Băileşteanu etc.

Numeroşi lingvişti s-au implicat în dificila muncă de realizare a ediţiilor critice ale scriitorilor români, îndeosebi ale celor vechi, unde se impunea cunoaşterea temeinică a evoluţiei şi sensurilor limbii. Dăm ca exemplu în acest sens, pe Iorgu Iordan care a realizat ediţia critică a *Letopiseţului Ţării Moldovei* al lui Ion Neculce.

Marea majoritate a ediţiilor critice ale autorilor români s-a realizat în perioada regimului comunist, când s-au alocat fonduri importante în acest sens. După 1990, acest proces s-a diminuat considerabil din cauza costurilor mari pentru realizarea unor asemenea ediţii care nu mai sunt susţinute de stat.

Există şi un fel de ediţii semicritice, numite *ediţii comentate,* care sunt ediţii cu interpretări şi explicaţii asupra textului documentului editat, dar fără o mare rigoare critică. De asemenea, avem și *ediţii clasice,* care au la bază ediţii critice, şi sunt destinate, de regulă, activităţii didactice.

Un tip de ediţie critică sunt *ediţiile diplomatice.* Ediţia diplomatică se realizează plecând de la un text vechi, reconstituit în forma sa originală. Editorul alege din numeroase manuscrise cercetate pe cel considerat mai apropiat de original, dând şi celelalte variante în aparatul critic.

Ediţia de popularizare este ediţia care reproduce textul cel mai cunoscut şi acceptat al unei lucrări şi care este destinată unei difuzări largi. De regulă, ediţiile de popularizare se bazează pe ediţiile critice. Ediţiile de popularizare se tipăresc în tiraj de masă pentru o largă categorie de cititori, îndeosebi cei interesaţi în primul rând de conţinutul unei lucrări şi, mai puţin, de aspectele tehnice şi artistice ale lucrării.

Legat de momentul apariţiei lucrărilor valoroase avem *ediţii princeps* şi *ediţii originale.*

Ediţia princeps, de care sunt interesaţi în mod deosebit bibliofilii, reprezintă prima editare a unei opere literare vechi sau clasice. Vorbim de ediţii princeps, atunci când ne referim, de exemplu, la prima apariţie în latină

şi apoi în română a lucrării *Descriptio Moldaviae* a lui Dimitrie Cantemir sau la ediţia Maiorescu a poeziilor lui Eminescu din 1883, intitulată *Poezii.*

Ediţia originală este ediţia în care textul unui document apare pentru prima oară cu consimţământul autorului sau al împuterniciţilor acestuia.

În legătură cu momentul apariţiei, dacă opera apare în timpul vieţii autorului, vorbim de *ediţie antumă,* iar dacă aceasta apare după încetarea sa din viaţă, vorbim de *ediţie postumă.* Dacă scriitorul îşi publică operele complete în timpul vieţii, avem de-a face cu *ediţii definitive antume,* foarte importante pentru realizarea viitoarelor ediţii critice, fiindcă este ultimul punct de vedere al autorului asupra operei sale. Pe multe lucrări publicate de autor în timpul vieţii întâlnim menţiunea *ediţie revizuită şi adăugită* sau *ediţie nouă,* ceea ce înseamnă o nouă ediţie apărută după un control al textului efectuat de autor.

În cazul lucrărilor ştiinţifice, avem *ediţie revizuită*, care este o lucrare derivată, rezultat al transformării unei lucrări ştiinţifice prin adăugare, extragere sau înlocuire de elemente informaţionale în funcţie de evoluţia ştiinţifică a domeniului respectiv.

Mulţi cititori sunt interesaţi de *ediţiile bibliofile,* care sunt ediţii cu calităţi grafice deosebite. Ediţia bibliofilă presupune hârtie de calitate, grafie specială, aşezare deosebită în pagină, ilustraţii realizate de artişti cunoscuţi, exemplare în număr redus şi adesea numerotate. Ediţiile bibliofile de lux, realizate în condiţii grafice excepţionale se mai numesc *ediţii nevarietur.* Există ediţii ale căror exemplare sunt doar numerotate, dar nu întrunesc toate cerinţele unei ediţii bibliofile, acestea se numesc *ediţii numerotate* (limitate).

În multe lucrări de specialitate se atrage atenţia asupra ediţiilor bibliofile contrafăcute – fenomen întâlnit frecvent în Franţa. De aceea, bibliotecarii , înainte de a le achiziţiona, trebuie să consulte specialiştii.

În cazul în care versiunea aceluiaşi document în limbi diferite este tipărită faţă în faţă, vorbim de o *ediţie paralelă.* Numeroşi scriitori români au apărut în asemenea ediţii paralele (Eminescu, Sadoveanu, Blaga, Arghezi etc.).

În literatura de specialitate se mai vorbeşte de *ediţie preliminară* (ediţie provizorie), *ediţie preoriginală* (ediţie apărută într-un periodic fără ştirea autorului), *ediţie abreviată* (ediţie cu originalul simplificat), *ediţie de autor* (ediţie ale cărei cheltuieli de apariţie sunt suportate de autor), *ediţie facsimilată* (copie exactă a unei publicaţii originale realizate prin tehnici reprografice, un exemplu cunoscut este facsimilarea în perioada comunistă a *Istoriei literaturii române: de la origini până în prezent,* de George Călinescu); *ediţie apocrifă* (ediţie al cărei autor este ipotetic).

Noţiunea de ediţie se foloseşte şi în situaţii în care nu există o legătură directă cu conţinutul propriu-zis al lucrării (ediţie cenzurată, ediţie clandestină, ediţie pirat, ediţie de buzunar, ediţie omagială, ediţie jubiliară etc.).

Cărţi de artă

Cărţile de artă sunt destinate unei anumite categorii de cititori, iubitorii de artă. Numeric, cărţile de artă sunt inferioare cărţilor beletristice.

Cărţile de artă se grupează în două mari categorii în funcţie de raportul între text şi imagine:

- monografii artistice;
- albume de artă.

În cazul *monografiilor artistice* predominant este textul (circa 80-90%), imaginea are doar rolul de a ilustra cele prezentate în comentariu.

În cazul *albumelor de artă,* imaginea este cea care predomină (circa 90%), textul se rezumă la o prefaţă sau postfaţă şi la mici comentarii sau explicaţii referitoare la imagini.

În perioada regimului comunist la noi, Editura Meridiane era specializată în lucrări de artă. În colecţia *Biblioteca de artă* a acestei edituri s-au publicat zeci de monografii artistice, cele mai numeroase fiind traduceri din literatura străină. Lucrările selectate spre a fi traduse aparţineau unor valoroşi autori occidentali. Dacă inventariem cu atenţie lucrările publicate în această colecţie, constatăm că de fapt o mare parte a istoriei artei se regăseşte aici. O atenţie specială a fost acordată artei moderne, începând cu impresioniştii. Aceste monografii se află în aproape toate tipurile de biblioteci româneşti, cu precădere în biblioteci publice, universitare şi biblioteci cu profil umanist. Dacă unele dintre numerele din colecţie lipsesc din anumite biblioteci, ele mai pot fi încă găsite la anticariate.

Tot la Editura Meridiane, în colecţia *Clasicii picturii universale,* s-au editat de-a lungul anilor, numeroase albume dedicate celor mai reprezentativi artişti clasici şi moderni[21].

În activitatea editorială de astăzi, cărţile de artă nu-şi mai au editura lor proprie. Ele apar în numeroase edituri, în funcţie de solicitări, multe tipărindu- se pe costul autorilor. Totodată, Muzeul Naţional de Artă, Muzeul Ţăranului Român şi alte muzee din ţară editează albume cu lucrări din colecţiile proprii, pe care le comercializează. Din punct de vedere grafic, cărţile de artă de astăzi sunt net superioare celor editate în anii optzeci.

Preţurile lucrărilor de artă în România sunt însă destul de ridicate din cauza, pe de o parte, a tirajelor reduse şi, pe de altă parte, a costurilor materialelor, care depăşesc posibilităţile financiare ale multor biblioteci[22].

a. Broșuri

Broşurile sunt publicaţii neseriale care conţin minimum 5 pagini şi maximum 48 de pagini, inclusiv coperta, şi constituie o unitate bibliografică.

Broşurile au fost publicate mai întâi în Anglia în secolul al XVI-lea pentru propagarea reformei religioase în rândul populaţiei. De acolo s-au răspândit în celelalte ţări europene, constituind o modalitate simplă şi eficientă de difuzare a informaţiei celei mai actuale în rândul unor largi categorii de oameni. În epocile de mari schimbări în societate (revoluții, revolte, războaie) numărul broșurilor s-a înmulțit masiv.

Broşura are format de carte, este nelegată, are coperta din aceeaşi hârtie cu conţinutul. Specialiştii estimează că o broşură ar trebui să cuprinde între
500 şi 10 000 de cuvinte.

În practica bibliotecară se face distincţia între două categorii de broşuri: A. *Broşură cu valoare permanentă* (texte de lege, extrase cu articole ştiinţifice, culegere de texte literare, îndeosebi poezii, eseuri ştiinţifice, îndreptare profesionale etc.).

B. *Broşură cu valoare temporară* (cataloage editoriale, lucrări de propagandă sanitară, de educaţie rutieră sau civică etc.).

Prima categorie de broșuri este înregistrată în actele de evidență ale bibliotecii și păstrată alături de celelalte documente de bibliotecă. Broșurile cu valoare temporară însă se notează în anumite registre, special constituite, fără a mai fi trecute în registrul inventar, iar după un anumit timp (6 luni – un an) sunt casate. Broșurile despre o anumită maladie, cum este gripa , de exemplu, își au valabilitate doar un sezon.

c. Publicații seriale

Publicaţiile seriale, cunoscute mai ales sub numele de *periodice,* se bucură astăzi de un interes major atât din partea lumii ştiinţifice cât şi din partea cetăţenilor de rând preocupaţi de evenimente cotidiene.

Avantajul serialelor faţă de cărţi constă în ceea ce numim *actualitate.* Pentru apariţia unei cărţi sunt, de regulă, necesari mai mulţi ani, timp în care informaţia devine obsoletă, pe când un periodic apare de mai multe ori în cursul unui singur an şi cu informaţia la zi.

În limbajul cotidian nu se vorbeşte de *periodice* şi cu atât mai puţin de *publicaţii seriale,* ci de ziare şi reviste.

Numele de periodice vine de la una din caracteristicile lor, *periodicitatea apariţiei,* care urmează un ritm mai mult sau mai puţin regulat. Caracterul nonlimitativ, înlănţuirea de numere sau de fascicule au permis apariţia unei noi expresii, mai întâi în limbajul bibliotecarilor-catalogatori, de *publicaţie serială* sau *publicaţie în serie.* Noţiunea de publicaţie serială (*serial publication* sau *serial*) este luată din biblioteconomia americană, în timp ce publicaţie în serie (*publication en série*) provine din biblioteconomia franceză[23]. O anumită vreme cele două noţiuni au circulat în paralel. Astăzi majoritatea bibliotecarilor români vorbesc de publicaţii seriale.

Publicaţiile seriale sunt documente tipărite sau netipărite care apar în numere, fascicule, volume sau părţi succesive, legate în general numeric sau cronologic, pe o perioadă de timp nelimitată şi la intervale determinate sau nedeterminate.

Periodicul atât de răspândit astăzi, ca fenomen de lectură, a apărut relativ târziu în comparaţie cu cartea.

Cercetătorii fixează ca an de naştere al periodicului, 1631. Este anul în care Théophraste Renaudot publică primul număr din *Gazette*, ziar cu apariţie săptămânală, care oferea informaţii despre viaţa politică franceză şi străină, despre războaie sau prezintă aspecte ale vieţii de la curte şi despre familiile ilustre etc. În chiar anul apariţiei, Renaudot obţine licenţă asupra publicaţiei sale care şi-a câştigat repede simpatizanţi şi imitatori.

În a doua jumătate a secolului al XVII-lea se naşte presa ştiinţifică. Cel dintâi periodic literar și științific din Europa este *Le Journal des sçavans,* devenit ulterior *Journal des savants*. Primul număr, apărut la 5 ianuarie 1665, (*Figura 1*) sub forma unui buletin de informare de 12 pagini, anunța că scopul său este de a face cunoscut ceea ce este nou în „Republica literelor”. Înființată sub patronajul lui Colbert , revista a apărut săptămânal până în 1723 după care va fi editată lunar până în 1792, când a fost suprimată. În această perioadă a apărut în mai multe ediții paralele, dintre care una în latină, la Bruxelles, Amsterdam și München. A fost reînființată în 1816 și de atunci și-a continuat apariția până în zilele noastre. Este revista cu cea mai îndelungată apariție.

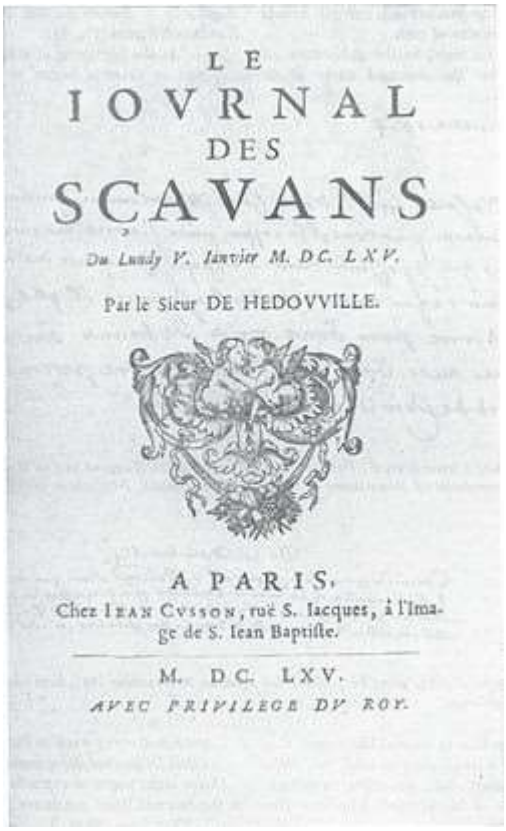
LE
IOVRNAL
DES
SCAVANS
Du Lundy V. Janvier M. DC. LXV.
Par le Sieur DE HEDOVVILLE.
A PARIS,
Chez IEAN CVSSON, ruë S. Iacques, à l'Image de S. Iean Baptiſte.
M. DC. LXV.
AVEC PRIVILEGE DV ROY.

Figura 1. Coperta primului număr al revistei *Le Journal des sçavans*; http://www.persee.fr/web/revues/home/prescript/revue/jds

Presa de informaţie şi presa literară apar în 1672 prin *Mercure Galant* (devenit mai târziu *Mercure de France*).

Datorită puternicului impact pe care presa îl are asupra opiniei publice, guvernele instituie încă de la începutul secolului al XVIII-lea cenzura asupra ziarelor şi revistelor.

Revoluţia franceză proclamă libertatea presei prin celebra *Declaraţie a drepturilor omului* din 1789. Drept urmare, numărul ziarelor revoluţionare creşte vertiginos. Temându-se de pana acidă a unor jurnalişti, care vedeau şi criticau greşelile revoluţionarilor, Robespière va suprima mai multe publicaţii şi va trimite la ghilotină pe ziariştii prea zeloşi. La rândul său, Napoleon I, estimând cu justeţe puterea presei şi dificultăţile pe care ea le-ar putea aduce imperiului, limitează numărul titlurilor de ziare, preferând pe cele favorabile regimului.

În secolul al XX-lea, cu excepţia perioadelor dictatoriale, presa s-a bucurat de o libertate totală. Numărul de cititori de gazete este tot mai mare în lume, graţie programelor constante de alfabetizare. Pe de altă parte, apar noi procedee tehnice de tipărire , care permit creşterea tirajelor, în paralel cu scăderea preţurilor de cost.

O caracteristică a secolului al XX-lea o reprezintă constituirea trusturilor de presă care controlează în bună parte presa cotidiană, dar adesea şi unele seriale ştiinţifice. Trusturile de presă sunt un fel de cenzură deghizată. Ele aproape în toate cazurile dau orientarea publicaţiei, eliminând fără şovăire ziariştii care scriu despre lucruri aflate în dezacord cu interesele politice şi economice ale trustului. Avântul pe care periodicele îl cunosc astăzi a fost intuit de Paul Otlet încă de la începutul secolului al XX-lea, atunci când vorbeşte despre „invazia cărţii în mişcare", caracterizată prin *actualitate* şi *utilitarism.*

Serialele le putem găsi atât pe suport fizic cât şi pe suport informatic. Numărul serialelor pe suport informatic, al periodicelor electronice sau digitale, este în continuă creştere. Adesea, în bibliotecile academice contemporane numărul abonamentelor la serialele pe hârtie este inferior numărului abonamentelor la seriale electronice.

Bibliotecile, în funcție de profil, sunt interesate să achiziţioneze cât mai multe ziare și reviste. Publicaţiile ştiinţifice, care apar de regulă sub patronajul marilor organizaţii ştiinţifice, sunt solicitate cu precădere de bibliotecile universitare și de cele specializate.

Structura serialelor

Serialul este o *publicaţie colectivă* (cu mai mulţi autori).

O publicaţie serială, tip revistă, este formată dintr-o *copertă unică*, dar care poate fi modificată în cursul vieţii serialului, şi dintr-un *conţinut* cu următoarele elemente:

- Ø un *sumar* cu lista articolelor şi rubricilor;
- Ø mai multe *articole* însoţite sau nu de rezumate şi bibliografie;
- Ø o *parte informativă* privind organismul editor (responsabilitatea publicaţiei, costul abonamentului);
- Ø *recenzii*; *reclame* cu publicaţii de specialitate nou-apărute;
- Ø *poşta redacţiei* etc.

Unele seriale conţin editoriale, semnate fie de redacţie, fie de directorul sau redactorul şef al publicaţiei. Rezumatele sau chiar articolele pot fi în mai multe limbi. În literatura de specialitate se vorbeşte despre seriale bilingve sau chiar multilingve. Din ce în ce mai multe publicaţii româneşti, spre a se bucura de o receptare internaţională, sunt editate în cel puţin o limbă de largă circulaţie. Limba preferată astăzi de întreaga comunitate ştiinţifică este engleza. Bibliotecile româneşti care practică schimbul internaţional au o mult mai mare cerere la schimb pentru publicaţiile în limbi de circulaţie internaţională[24].

Anual, revistele publică indicele cu articolele anului precedent, organizat tematic, alfabetic, fie după alte criterii. La cinci sau zece ani, acestea se grupează în indici cumulativi, extrem de utili pentru cercetător, care nu mai este obligat să parcurgă zeci de pagini pentru găsirea unui articol sau autor.

În cursul apariţiei, un periodic poate să-şi schimbe titlul (*Buletin ABIR*, de exemplu, a devenit, în anul 2005, *Revista română de biblioteconomie şi ştiinţa informării*), îşi poate modifica ritmul apariţiei sau orientarea.

Funcţia serialelor

- Ø *Actualitatea* – este prima şi cea mai importantă funcţie a publicaţiilor seriale, pe care nu o deține cartea şi, care le face extrem de atractive pentru cititori.
- Ø *Funcţia socială* – evidentă îndeosebi în ziarele locale şi regionale. *Loisir* şi *divertisment* – sunt aspecte întâlnite în majoritatea ziarelor şi revistelor ilustrate (magazinele) locale, regionale, centrale.
- Ø *Funcţia ştiinţifică* – cea mai importantă pentru progresul economico-ştiinţific al unei societăţi, deoarece rezultatele cercetărilor ştiinţifice apar, de regulă, în reviste şi nu în monografii.

Revistele ştiinţifice sunt până în prezent cel mai utilizat „for" de dezbatere – confruntările, schimburile de idei politice, culturale şi ştiinţifice sunt posibile graţie ritmicităţii apariţiei lor. Întrunind asemenea calităţi, nu e de mirare că numărul serialelor este în continuă creştere .

Cea mai importantă bibliografie mondială a periodicelor cu apariție bienală, *Ulrich's Periodical Directory*[25], care înregistrează reviste științifice, reviste ilustrate (magazine) și ziare de un anumit nivel, însumează în ediţia din 2012, 220 000 de titluri (din care 10 000 sunt titluri noi și 3 434 titluri care și-au încetat apariția) pe
903 subiecte, din care aproape 90 000 sunt periodice pe CD –ROM și online.

Clasificarea serialelor

1. În funcţie de *accesibilitate*, publicaţiile seriale pot fi clasificate în două categorii largi:

- Ø seriale de largă circulaţie;
- Ø seriale de circulaţie restrânsă.

Seriale de largă circulaţie

Serialele de largă circulaţie se împart în două categorii:

- Ø presa cotidiană;
- Ø reviste ilustrate.

Presa cotidiană

Presa cotidiană conține informaţii actualizate ce acoperă întregul spectru economic, social, politic şi cultural şi de care este interesată, practic, întreaga societate.

Reviste ilustrate

Revistele ilustrate (magazinele) care se adresează, de asemenea, publicului larg oferă informaţii generale sau specializate. Realizate pe o hârtie de calitate şi frumos colorate, toate aceste reviste ilustrate îşi au cititorii lor specifici (copii, adolescenţi, tineri, femei, pensionari etc.) şi se bucură de tiraje importante, mai ales dacă sunt editate în limbi de largă circulaţie.

Seriale de circulaţie restrânsă

În această categorie sunt incluse doar *revistele ştiinţifice* care sunt destinate cercetătorilor din anumite domenii de activitate, de multe ori foarte înguste. Aceste reviste permit fructuoase schimburi de idei şi dezbateri pe teme de actualitate. Ele au un rol determinant în progresul ştiinţelor.

2. În funcţie de *cuprins*, serialele se împart în următoarele categorii:

- Ø ziare;
- Ø reviste;
- Ø anuare;
- Ø calendare;
- Ø almanahuri;
- Ø publicaţii bibliografice;
- Ø foi volante.

Ziare

Ziarele sunt publicaţii seriale care apar la intervale foarte apropiate (*zilnic, bisăptămânal, săptămânal*) *şi oferă informaţiile cele mai recente asupra actualităţii, adesea însoţite de comentarii.*

Ritmul de apariţie trebuie să fie de cel puţin o dată pe săptămână şi este marcat cronologic sau/şi numeric. Ziarele sunt editate, de regulă, fără copertă, cu o manşetă şi se tipăresc pe hârtie de ziar, având dimensiuni superioare formatului A3 (297mm x 420mm). Noţiunea de *ziar* are o sferă semantică largă: se vorbeşte de *ziar de casă* sau *întreprindere,* realizat de organizaţii comerciale sau economice despre viaţa profesională şi evenimentele organizaţiei respective, pentru a fi distribuit personalului propriu, de *ziar audio* sau *vorbit,* pe bandă sau CD, care conţine ştiri, articole de revistă etc., destinat persoanelor nevăzătoare sau parţial nevăzătoare, de *ziarul electronic* care poate fi citit numai pe calculator etc. Ziarele pot avea un caracter general, cum sunt cele mai multe ziare româneşti, *România Liberă*, *Adevărul*, *Gândul* etc., sau specializat, *ProSport*, *Bursa*: *ziar de afaceri* etc.

Reviste

Revistele sunt publicaţii seriale pe domenii specializate sau de informare generală care apar sub acelaşi titlu, la intervale, în general, regulate (săptămânal, bilunar, bimestrial, trimestrial, semestrial, anual), *compuse din mai multe articole repertoriate în sumar şi adresate unei categorii de cititori sau publicului larg.* În accepţiunea românească, termenul de revistă cuprinde atât *revista ştiinţifică* cât şi *revista ilustrată,* cunoscută în alte ţări sub denumirea de *magazin.*

Din punct de vedere biblioteconomic, vorbim de mai multe tipuri de revistă:

- Ø *revistă cu difuzare restrânsă* (destinată unui grup mic de oameni);
- Ø *revistă de alertare curentă* sau *revistă de sumare* (conţine paginile de sumar ale periodicelor dintr-un anumit domeniu);
- Ø *revistă de presă* (culegere sau sinteză periodică de articole sau extrase de articole de presă);
- Ø *revistă de referate* (document secundar care cuprinde rezumatele lucrărilor ştiinţifice precedate de referinţele bibliografice respective);
- Ø *revistă electronică* sau *jurnal electronic – e-journal* (versiunea digitală a revistei tipărite sau fără echivalent tipărit, realizată direct electronic şi disponibilă pe Web, email sau alte mijloace de acces la internet; unele reviste electronice sunt modelate grafic după versiunile tipărite);
- Ø *revistă ştiinţifică* (revistă care cuprinde informaţii strict specializate într-un domeniu al ştiinţei);
- Ø *revistă ilustrată* sau *magazin* (conţine articole pe subiecte variate, scrise într-un stil simplu, atractiv; o bună parte din pagini cuprinde imagini şi reclame).

Anuare

Anuarele sunt tipuri de publicaţii seriale cu apariţie anuală, care cuprind informaţii extrem de diverse: cifre şi date pe subiecte variate privind o anume instituţie, adrese ale persoanelor şi organismelor editoare, rapoarte şi dări de seamă, studii ştiinţifice etc.

Anuarele sunt editate de o organizaţie sau o instituţie care le determină profilul şi sfera de cuprindere. În cazul în care sunt editate de o instituţie ştiinţifică, pot cuprinde şi articole de specialitate. Ele pot purta titlul de anuare sau un alt nume. Un exemplu de lucrare care nu conţine în titlu numele de anuar este *Shakespeare Survey,* culegere de studii, editate anual din 1948 de Cambridge University. La fel este *Progress in Botany,* cu apariţie anuală, lucrare ajunsă deja la volumul 66, cuprinzând studii ştiinţifice din domenii legate de filosofia ştiinţei, genetică, fiziologie, biologie, botanică, ecologie etc., editat de prestigioasa editură Springer.

În secolul al XIX-lea, prin anuar se înţelegea şi un tip de antologie populară cu ilustraţii şi gravuri, destinată – după *Encyclopedia of the Book* a lui Geoffrey Glaister, apărută în 1966 – cititorilor de sex feminin.

Anuarele sunt de mai multe feluri:

- *rapoarte anuale*;
- *reviste anuale*.

Rapoarte anuale

Rapoartele anuale sunt lucrări, de regulă, sub 100 de pagini, realizate de o companie, organizaţie guvernamentală sau neguvernamentală sau o instituţie. Ele sunt prezentate consiliului de administraţie, forului tutelar sau ordonatorului principal de credite, descriind activitatea organizaţiei în anul precedent, cu realizări şi neîmpliniri. Există şi anuare ce prezintă doar date statistice anuale. Acestea sunt documente oficiale guvernamentale ale statelor sau organismelor internaţionale. Aşa este, de exemplu, *Anuarul statistic al României,* editat de Institutul Naţional de Statistică. Anuare statistice se pot face şi pe structuri administrativ-teritoriale (de exemplu: *Anuarul statistic al Judeţului Iaşi; Anuarul statistic al Judeţului Satu Mare*) sau pe tip de activităţi dintr-un anumit domeniu (de exemplu: *Anuarul statistic al cinematografiei, 2003,* editat de Ministerul Culturii şi Cultelor, Centrul Naţional al Cinematografiei). În funcţie de tipul de bibliotecă şi interesul cititorilor, aceste lucrări sunt achiziţionate de biblioteci şi expuse în acces direct.

Reviste anuale

Revistele anuale sunt o categorie de publicaţii seriale care evidenţiază cele mai importante lucrări de cercetare, pe o anumită temă, publicate într-un anumit domeniu din anul care a trecut, venind astfel în sprijinul specialiştilor cu informaţii la zi din sfera lor de activitate (de exemplu: *Annual Review of Information Science and Technology*, publicată de American Society for Information Science din SUA). În această categorie se înscriu şi lucrări de tipul *Annual Reviews: a Nonprofit Scientific Publisher (SUA),* care apare din 1932, revistă analitică cu articole din 32 de discipline din domeniile biomedical, fizicii şi ştiinţelor sociale, sau *Annual Review of Phytopathology,* care apare anual din 1962 și care cumulează informații extrem de diverse legate de domeniul în cauză. Există și lucrări enciclopedice cu statut de

anuar, publicate de obicei de către editori, dar şi de diferite instituţii cu profil cultural, care le dau un conţinut apropiat uneori de cel al almanahului. Aşa este *Anuarul Institutului de Etnografie şi Folclor „Constantin Brăiloiu”* sau *Anuarul Ziarului Financiar.*

Calendare

Calendarele[26] *sunt tipuri de publicaţii seriale care cuprind succesiunea zilelor unui an, cu marcarea principalelor momente (aniversări, evenimente politice, culturale, ştiinţifice, istorice, religioase), uneori însoţite de articole de prezentare.*

Unele calendare apar an de an, altele sporadic sau o singură dată.

În cultura românească, calendarele au cunoscut un succes deosebit spre sfârşitul secolului al XIX-lea şi începutul secolului al XX-lea, îndeosebi în mediile mai puţin cultivate ale populaţiei. Cel mai vechi calendar românesc este *Calendarii acuma întâi rumânescu alcătuitu de pe cel sărbescu*, apărut prin „osteneala Dascălului Petcu Şoanul” la Braşov, la 20 februarie 1733[27]. Cel de-al doilea calendar, ca vechime, este *Calendariu pe 112 ani, scosu din multe feluri de cărţi,* de Protoiesiu Mihail şi Policarp Stribitchi, apărut la Iaşi în 1785. În 1848, C.A. Rosetti şi Vinterhalder publică *Calendaru popularu.* Unele calendare aveau un pronunţat caracter de prezicere bazat pe interpretarea mişcării astrelor, cum este *Calendar aşezat pe şapte planete: în care se cuprinde 140 de ani, începându-se de la 1863 şi slujeşte până la viitorul an 2002,* apărut în ediţii succesive în 1863, 1879 şi 1884.

În zilele noastre, numărul calendarelor, ca publicaţii seriale, care prezintă interes pentru biblioteci, este destul de restrâns. Între calendarele de astăzi mai cunoscute, menţionăm : *Calendar de evenimente interne şi internaţionale,* editat de Agenţia Naţională de Presă Rompress, din 1990 până astăzi.

Sunt şi calendare care pornesc de la opera unui scriitor. Călin-Andrei Mihăilescu, Liviu Papadima şi Rodica Zafiu au publicat în 2002, la Editura Curtea Veche, *Calendarul după Caragiale*, compus din câte un scurt citat pentru fiecare zi a anului, din opera marelui scriitor, condimentat din loc în loc cu câte o aluzie la un eveniment contemporan înrudit cu citatul respectiv. Alte calendare, cum este *Calendarul muzicii universale,* de Jack Bratin, apărut la Editura Muzicală a Uniunii Scriitorilor, în 1966, marchează pentru fiecare zi a anului, compozitorul, dirijorul, interpretul, criticul muzical sau altă

personalitate care s-a născut sau a încetat din viaţă în ziua respectivă, premierele unor opere, prime audiţii sau alte evenimente muzicale importante. Pentru regăsirea acestora, lucrarea are mai mulţi indici de compozitori, muzicologi, opere, balete, lucrări vocal-simfonice, concerte, simfonii, lucrări orchestrale etc. Aceste două tipuri de calendare, date ca exemplu, sunt nerepetitive, prin urmare ele constituie o excepţie de la categoria publicaţiilor seriale.

Marile universităţi ale lumii au o veche tradiţie în a edita calendare. Aşa sunt, de exemplu, universităţile din Newcastle, Aberdeen, Canterbury şi multe alte universităţi englezeşti, americane şi australiene, care editează an de an calendare, în care găsim date interesante despre organizarea şi activităţile desfăşurate pe durata unui an de învăţământ. Parcurgerea acestor calendare ar fi de mare folos universităţilor noastre care ar putea găsi multe lucruri folositoare. Achiziţionarea acestora şi a altor lucrări de acest gen ar trebui să se afle în atenţia bibliotecilor universitare româneşti.

Almanahuri

În accepţiunea modernă, almanahurile sunt compendii anuale cu sfaturi practice, fapte diverse, curiozităţi, statistici curente sau retrospective, date istorice, date despre vreme, fenomene ale naturii, glume, sfaturi medicale, agricole, gospodăreşti etc.

Almanahurile sunt tipuri de publicaţii seriale destinate unei categorii largi de cititori. Ele sunt înrudite cu calendarele întrucât cuprind zilele, săptămânile şi lunile anului legate de evenimente cum ar fi festivalurile, sărbătorile religioase sau civile, fenomenele astrologice.

Almanahurile sunt tipuri de lucrări care datorită conţinutului lor variat şi simplităţii expunerii fac parte dintre documentele vechi ale umanităţii.

La British Library se află un almanah egiptean scris în secolul al XIII-lea înainte de Hristos. El cuprinde zilele faste şi nefaste, datele reuniunilor religioase şi multe profeţii.

Primele almanahuri europene au apărut în Evul Mediu. Ele cuprindeau date despre astrologie, dădeau interpretări religioase fenomenelor naturii și abundau în profeţii - omul medieval mistic şi incult fiind extrem de preocupat de interpretarea
„semnelor". Aşa se explică popularitatea lor în unele ţări ca Franţa, Germania sau Anglia. *Pour Robin' Almanach,* renumit prin descrierea fenomenelor supranaturale şi a evenimentelor apocaliptice, de exemplu, s-a bucurat de mare răspândire în Anglia, între anii 1663-1775. De un mare succes s-a bucurat şi

Almanach de Gotha, numit astfel după numele localității în care a apărut, publicat în limbile franceză şi germană între 1764–1944 și reluat în 1964. Acest almanah prezintă informaţii despre familiile regale şi nobiliare din Europa.

O deosebită răspândire au cunoscut almanahurile în Europa în a doua jumătate a secolului al XIX-lea şi în prima jumătate a secolului al XX-lea, când aproape fiecare meserie şi hobby îşi aveau almanahul şi cititorul său.

În funcție de conținut, almanahurile sunt de două feluri:

- *almanahuri generale*;
- *almanahuri tematice*.

Almanahuri generale

Dintre almanahurile generale cele mai cunoscute, citățm: *Almanah "HACHETTE": petite encyclopédie populaire de la vie pratique,* (1897); *Almanach franco-americain,* (1927*); World Almanac and Book of Facts,* 1878 (*SUA)* [28], una dintre cele mai citite lucrări de referință din lume*,* deținând anual statutul de bookseller*; World Almanac for Kids,* 2007, (SUA). Există și almanahuri online , cum este *TIME Almanac with Information Please,* publicat din 1947 în SUA, pe suport hârtie. Acest almanah derivă dintr-o emisiune de radio americană începută în 1938 care răspundea la întrebările ascultătorilor. Din 1999 este accesat online [29].

Unul dintre cele mai vechi almanahuri româneşti cu caracter general este *Almanahu statului din prinţipatul a toată Ţara Românească akum întâiaş dată tipărit pentru tot principatu cu milostiva slobozenie a prea luminatului şi prea înaltului prinţ şi domn stăpânitor a toată Ţara Românească Aleksandru Dimitrie Gica,* tipărit la Buda în 1836. În perioada comunistă au apărut la noi foarte multe almanahuri generale. Cele mai numeroase au fost publicate de către reviste și edituri: *Almanah "Femeia"* (1947–1990), *Almanah "Flacăra"* (1960-1990), *Almanah "Cutezătorii"* (1980 -1990), *Almanahul "Sportul"* (1978 -1990). După 1990, au apărut noi almanahuri ca *Almanahul „România Mare",* 1992, *Almanahul Academiei Caţavencu,* 2007 etc.

Almanahuri tematice

Dintre almanahuri, cele mai numeroase sunt almanahurile tematice sau pe subiect. În perioada mai veche, s-au editat la noi numeroase almanahuri tematice. Între anii 1842 – 1850, la Iaşi, Mihail Kogălniceanu editează

Almanah de învăţătură şi petrecere. Spre sfârșitul secolului al XIX-lea, numărul acestora crește *: Almanach tipografic,* editat de George Filip la Institutul de Arte Grafice din Bucureşti, între anii 1897–1903, *Almanahul industriei şi comerţului,* editat de Zoldy Zoltan în 1908. Perioada cea mai fertilă pentru acest gen de lucrări la noi a fost perioada interbelică, când au apărut almanahuri de toate felurile şi pentru toate gusturile, de la cel literar şi artistic până la cel legat de credinţe populare, de meserii şi jocuri de societate.

În străinătate, mai ales în Statele Unite, dar și în alte țări, almanahurile tematice se bucură de mare prețuire. Așa este *Almanach of American Politics* (SUA), care apare bienal din 1972[30]. Achiziţia unor astfel de lucrări interesează în mod deosebit biblioteca publică.

Publicaţii bibliografice

Publicaţiile bibliografice reprezintă o categorie aparte, foarte largă de documente, extrem de preţuită de toţi cei care fac cercetări într-un domeniu sau altul. Toate bibliotecile achiziționează , într-un fel sau altul, publicații bibliografice. Aşezarea lor în biblioteci se face fie în rândul lucrărilor de referinţă, fie uneori al publicaţiilor seriale, dar întotdeauna în apropierea cititorilor, indiferent dacă biblioteca are sau nu acces direct la colecții. Fără îndoială, publicaţiile bibliografice sunt lucrări de referinţă, dar apariţia lor periodică îi determină pe unii să le considere seriale.

Bibliografia este un document secundar sub forma unei liste de date, despre un autor sau subiect, prezentate într-o anumită ordine şi conţinând elementele descrierii bibliografice a documentelor, indispensabile identificării şi, uneori, şi localizării lor.

O bibliografie poate avea forma unui document autonom (repertoriu bibliografic) sau poate fi anexa unui document sau a unei părţi a unui document (bibliografie ascunsă).

După modelul cuvântului *bibliografie,* cu ajutorul sufixului *grafie,* s-au format şi alţi termeni care desemnează repertorii specifice unui anumit tip de documente – de la disc, *discografie,* de la film, *filmografie,* de la media, *mediagrafie,* de la web, *webgrafie.*

Dintre toate tipurile de documente, bibliografiile deţin cele mai multe tipuri de clasificări.

1. Din punctul de vedere al momentului apariţiei, bibliografiile pot fi:

- Ø *curente* (înregistrează documentele pe măsura editării lor);
- Ø *retrospective* (înregistrează documentele apărute în trecut).

2. Dacă sunt însoţite sau nu de comentariu, avem:
   - Ø *bibliografii de semnalare* (înregistrează numai elemente de identificare ale documentului);
   - Ø *bibliografii analitice* (fiecare descriere bibliografică este urmată de un rezumat).
3. Din punctul de vedere al cuprinderii, există:
   - Ø *bibliografii exhaustive* (înregistrează totalitatea documentelor referitoare la o temă dată);
   - Ø *bibliografii generale* (înregistrează documente din mai multe domenii ale cunoaşterii);
   - Ø *bibliografii specializate* (referitoare la un anumit subiect);
   - Ø *bibliografii individuale sau personale* (înregistrează lucrările unei singure persoane).
4. În funcţie de aria geografică inclusă, bibliografiile pot fi:
   - Ø *locale* (descriu documentele apărute pe o zonă geografică limitată);
   - Ø *naţionale* (descriu documentele publicate pe teritoriul unei ţări);
   - Ø *internaţionale* (descriu documentele publicate în orice limbă şi din orice ţară).

De un mare succes se bucură *indicii bibliografici* ai revistelor culturale şi ştiinţifice, care oferă cercetătorilor, în sinteză, informaţii despre autorii şi lucrările publicate în revistele respective.

Toate marile reviste culturale româneşti din trecut au asemenea indici: *Convorbiri literare, Viaţa românească, Revista Fundaţiilor Regale, Familia, Gândirea, Luceafărul, Jurnalul literar* etc. La acestea se adaugă indicii revistelor contemporane culturale şi ştiinţifice: *Revista de istorie, Revista de pedagogie, Studii de onomastică, Studii şi cercetări de Biologie, Limbă şi literatură, Natura, Dacoromania, Revista de teorie şi istorie literară, Tomis* etc. Aceste lucrări şi multe altele au fost realizate de serviciile bibliografice ale bibliotecilor centrale universitare din Bucureşti, Cluj-Napoca, Iaşi, Timişoara sau chiar de către anumite biblioteci judeţene etc. Din păcate, aceşti indici nu pot fi consultaţi decât în format pe hârtie şi numai în bibliotecile care le deţin. Trecerea conţinutului lor în format digital ar permite consultarea pe internet, ceea ce ar fi de un mare ajutor pentru cercetările literare şi ştiinţifice.

Există şi categoria de *bibliografie de bibliografii* care înregistrează lucrările bibliografice pe o anumită temă sau cu caracter general. Cea mai

cunoscută bibliografie de bibliografii, care înregistrează peste 80 000 de lucrări bibliografice, este lucrarea lui Theodor Besterman *A world bibliography of bibliographies and of bibliographical catalogues, abstracts, digests, indexes and the like*, apărută la Geneva în ediţii succesive începând din 1948. În România, Biblioteca Naţională publică anual, din 1958, *Repertoriul colectiv al bibliografiilor nepublicate. Pentru uz intern,* lucrare care ar trebui mai larg difuzată, cunoscută și consultată.

Tot o bibliografie de bibliografii este şi *Repertoriul lucrărilor elaborate de bibliotecile din România,* vol. I, intitulat *Lucrări elaborate de biblioteci publice,* apărut în 2006, și vol. II , intitulat *Lucrări elaborate de biblioteci universitare*, apărut în 2010. Ambele volume au apărut sub auspiciile ABR[31], în redactarea Constanţei Dumitrăşconiu şi sub coordonarea asigurată de Mircea Regneală. Lucrarea, care totalizează, prin cele două volume, 777 pagini, înregistrează producţia bibliografică dar şi editorială a bibliotecilor publice, universitare și naționale din România. Din păcate, nici această lucrare nu s-a bucurat de o largă circulație, mulți bibliotecari ignorând încă rolul unor asemenea lucrări de informare, care economisesc mii de ore de investigație ale cercetătorilor.

O categorie specială de bibliografii sunt *listele bibliografice de anticariat* sau *librărie* realizate în scopuri comerciale. La noi, acest tip de bibliografii este încă insuficient dezvoltat și, mai ales, cunoscut.

Aproape toate statele lumii deţin astăzi *bibliografii naţionale* în care îşi înregistrează producţia naţională de publicaţii. Una dintre cele mai bine realizate bibliografii naţionale este cea britanică, *British National Bibliography* (BNB), care din 1950 apare sub formă de liste săptămânale de noi titluri, precum şi titluri în curs de apariţie, pe baza CIP, cu până la 16 săptămâni înainte de apariţia lucrării, ceea ce este de o mare importanță pentru comerțul de carte.

Francezii editează *Bibliographie nationale française,* pe baza publicaţiilor primite cu titlul de depozit legal, în seriile *cărţi, publicaţii seriale, muzică, audiovizual, cartografie.* Italienii editează *Bibliografia Nazionale Italiana,* austriecii *Őesterreichische Bibliographie* etc.

La noi, conform unei înţelegeri mai vechi, *bibliografia naţională curentă* este editată de Biblioteca Naţională a României, iar *bibliografia naţională retrospectivă* de Biblioteca Academiei Române.

Se știe că una din dintre funcţiile de bază ale Bibliotecii Naţionale a României este cea de cercetare şi punere în valoare a patrimoniului naţional scris, iar una din căile principale de valorificare a acestuia este *Bibliografia naţională curentă*, având la bază documentele existente în depozitul legal.

Bibliografia naţională curentă apare astăzi sub titlul *Bibliografia Naţională Română* şi cuprinde mai multe serii: *Cărţi. Albume. Hărţi* (apare din anul 1952 - bilunar)*; Articole din publicaţii periodice. Cultură* (apare din anul 2000 - lunar)[32]; *Documente muzicale tipărite şi audiovizuale* (apare din anul 1968 - trimestrial)[33]; *Publicaţii seriale* (apare din anul 1992 - anual)*; Românica - lucrări apărute în străinătate de autori români sau despre România* (apare din anul 1990 - anual)[34]*; Repertoriul periodicelor străine intrate în bibliotecile din România* (apare din anul 1958 - anual)[35]; *Teze de doctorat* (apare din anul 1995 - semestrial)[36]; *Bibliografia cărţilor în curs de apariţie – CIP (* apare din anul 1998 - lunar*); Catalogul cărţilor străine intrate în bibliotecile din România*[37] (apare din anul 1957, anual, fără întrerupere, şi conţine descrierile bibliografice şi localizarea fondurilor de carte străină, din toate domeniile cunoaşterii, deţinute de aproximativ 150 de structuri info- documentare din România).

Din anul 2011, toate seriile *Bibliografiei naţionale* apar exclusiv în format electronic şi sunt publicate pe site-ul Bibliotecii Naţionale (http:// www.bibnat.ro/Bibliografia-nationala-s84-ro.htm).

Biblioteca Academiei Române publică, sub coordonarea lui Ioan Bianu, începând din 1903, *Bibliografia românească veche* (1508 – 1830), care continuă cu *Bibliografia românească modernă* (1831 – 1918). Vol. I: A – C,
1984; Vol. II: D – K, 1986; Vol. III: L – Q, 1989, Vol. IV: R – Z, 1996, sub coordonarea lui Gabriel Strempel. Toate volumele au fost digitizate și pot fi consultate liber pe internet.

Foi volante

Foile volante sunt tipuri de documente tipărite care cuprind între 1 şi 4 pagini.

Există o largă varietate de foi volante de la *afişe, anunţuri* şi *pliante* până la *invitaţii*. Toate astăzi sunt cuprinse în categoria largă a *materialelor de publicitate* în jurul cărora s-a dezvoltat în ultimele decenii o disciplină ştiinţifică cu legi şi principii specifice: *publicitatea*, care se studiază acum în numeroase facultăţi. Au apărut şi continuă să apară multe cărţi şi reviste pe această temă[38] . Publicitatea se face astăzi prin modalităţi şi mijloace moderne. Publicitatea prin radio, televiziune şi ,mai ales, pe internet este extrem de dezvoltată şi depăşeşte cu mult publicitatea făcută prin afişe clasice având ca suport hârtia.

Foile volante pe hârtie, datează de mai multe secole . Ele s-au dezvoltat însă în mod deosebit începând cu secolul al XIX-lea. Revoluţiile burgheze le-au utilizat din plin ca formă de propagandă în rândul maselor. O mare extindere au cunoscut-o în primele decenii ale secolului al XX-lea îndeosebi afișele, cu mare impact pentru populație.

Aparent, prin caracterul lor efemer, foile volante au o valoare strict informativă pentru contemporani, dar privind lucrurile retrospectiv, ele reprezintă un izvor de informaţii de cel mai mare interes pentru analiza unui fenomen istoric, cum ar fi o mișcare politică sau o epocă artistică etc. De aceea păstrarea lor în bibliotecă, sub o formă organizată, direct accesibilă, este de o importanţă deosebită. Din păcate la noi nici o bibliotecă nu se ocupă cu achiziţia sistematică de foi volante. Ele intră doar în bibliotecile care beneficiază de legea depozitului legal, dar nici acestea nu le prelucrează individual, ci doar ca materiale de grup. Acest lucru îngreunează regăsirea și utilizarea lor de către cititori.

Dintre toate foile volante, *afişele* s-au bucurat de cea mai mare atenţie din partea cercetătorilor din biblioteci. Din păcate, lucrări speciale dedicate acestor tipuri de documente nu sunt prea numeroase. Domnul Constantin Mălinaş, unul dintre cercetătorii români importanți în domeniul bibliofiliei, a publicat în 2007, în revista *Biblioteca*, în două numere consecutive[39] ,un amplu studiu intitulat *Afişul – document de bibliotecă: plecând de la un album de afişe Eminescu.* Stimulat de lucrarea profesorului Ion Iliescu de la Timişoara, dedicată unor afişe în legătură cu Eminescu[40] , domnul Mălinaş teoretizează afişul ca document de bibliotecă. Autorul îşi exprimă regretul că acest tip de document nu este suficient luat în seamă de bibliotecile din România şi nici nu este exploatat la adevărata sa valoare informaţională. Mai face precizarea că doar 18 biblioteci româneşti deţin asemenea afişe – mărturii inestimabile ale unui anumit mediu cultural – , a căror valoare creşte pe măsura trecerii timpului.

În cazul în care afişul este realizat de mari artişti, precum Toulouse Lautrec, de exemplu, el poate deveni chiar şi operă de artă, depăşind funcţia sa conceptuală de element informativ. Un mare artist contemporan care a făcut din afiș operă de artă este americanul de origine poloneză, Rafal Olbinski[41], care se bucură astăzi de o mare notorietate. Pictor, ilustrator și designer, Olbinski a realizat afișe pentru marile spectacole ale operei newyorkeze, dar și pentru unele momente aniversare ale SUA. Afișele acestui remarcabil plastician sunt de un mare rafinament artistic. Fantezia artistului împletește în modul cel

mai fericit elementele reale cu cele imaginare. Afișele sale amintesc de unele tablouri ale lui Dali, dar și de cele ale altor pictori americani contemporani.

Realizarea unui afiş este atât o problemă tehnică cât şi una artistică. Afișul trebuie deopotrivă să informeze şi să placă ochiului, or acest lucru nu este atât de simplu de realizat.

Afişele au elemente caracteristice care le individualizează în rândul documentelor de bibliotecă. Funcţia principală a afişului este cea de comunicare. Acest lucru se face în acest caz prin text şi imagine. Cu cât acestea sunt mai expresiv reprezentate, cu atât afişul îşi îndeplineşte mai bine rolul. Un afiş trebuie să-şi dezvăluie imediat, fără eforturi deosebite, scopul pentru care a fost creat. Din păcate, nu puţine sunt la număr afişele în faţa cărora zăboveşti minute în șir pentru a desluşi sensul mesajului care se dorește a fi transmis. Uneori nu înţelegi ce reprezintă imaginea, iar alteori pur şi simplu nu poţi citi textul scris într-o grafie greu de descifrat. Pentru a realiza afișe de calitate ai neapărat nevoie de talent. Aşadar, putem vorbi de *arta afişelor,* cum vorbim de arta fotografică.

Afişele, ca documente de studiu , sunt de o mare importanţă pentru cercetători. Îngrămădirea lor în biblioteci, fără o descriere şi fără prezența lor în cataloagele de bibliotecă, este o mare greşeală, privându-se investigaţiile culturale de unele din importantele documente iconografice relevante pentru o epocă istorică, o concepţie artistică sau o mentalitate socială.

B. Documente tradiţionale scrise de mână

Manuscrise

Manuscrisele sunt o categorie de documente care formează încă gloria multor biblioteci. Vechi de mai multe milenii, manuscrisele constituie o sursă importantă de informaţii pe care bibliotecile nu o pot ignora. Implicate în întreaga viaţă a umanităţii, ele reprezintă documente primare, autentice ale umanităţii la care utilizatorii fac adesea apel. Manuscrisul vechi diferă substanţial de tipăritură. Nici un exemplar nu este identic cu altul, deoarece nici un meşteşugar nu este în stare să facă manual două lucruri absolut la fel. Păstrarea manuscriselor în biblioteci este importantă și din punctul de

vedere al stabilirii autenticității anumitor texte. Se știe că prin intervenția copiştilor şi, în epocile mai recente, a editorilor sau cenzurii, anumite texte au fost mutilate prin adăugiri sau eliminări de pasaje. Verificând manuscrisele originale, cercetătorii pot ajunge la textul autentic, pot publica ediții critice, oferind variante ale unei opere. Cât de săracă ar fi cultura română, de exemplu, fără manuscrisele originale ale operei lui Mihai Eminescu.

Evoluţia manuscriselor este în strânsă legătură cu evoluţia scrierilor. În secolul al III-lea scrierea obişnuită a manuscriselor europene este *uncială.* Ea este completată în secolul al VIII-lea de *minuscula carolină*.

În literatura biblioteconomică actuală manuscrisele au două accepţiuni:

- *documente originale scrise de mână*;
- *documente dictate, scrise sau corectate de autor anterior tipăririi.*

Manuscrisele în scriitura directă a autorului se mai numesc *manuscrise autografe.* În a doua categorie intră şi documentele realizate cu ajutorul maşinii de scris sau calculatorului, dar acestea trebuie, în mod obligatoriu, să poarte semnătura olografă a autorului.

Specialiştii englezi fac distincţia între manuscrisele care fac în mod legitim parte din colecţia de bibliotecă, cum sunt operele filosofice, literare, artistice şi ştiinţifice, şi manuscrisele ce reprezintă documente oficiale şi care privesc arhivele.

Colecţiile de manuscrise din biblioteci se prezintă sub o largă varietate de forme: cărţi, însemnări, scrisori, alte documente. În bibliotecile româneşti manuscrisele poartă denumiri specifice:

- *codici* (manuscrise sub formă de carte);
- *hrisoave* (documente emise de cancelariile voievodale);
- *zapise* (acte de vânzare şi cumpărare);
- *jalbe* (plângeri adresate autorităţilor) etc.

Manuscrise vechi

Tabelele cuneiforme de lut din Mesopotamia şi sulurile de papirus din Egipt sunt considerate cele mai vechi manuscrise[42]. Tabelele mesopotamiene datează din secolul al XVIII-lea î.Hr. Ele erau de formă dreptunghiulară, erau scrise pe ambele feţe şi aveau imprimat în adâncime sigiliul bibliotecii. Biblioteca din Ninive conţinea una dintre cele mai bogate colecţii de scrieri mesopotamiene.

Ca material de scris, egiptenii foloseau papirusul încă din anul 3 000 î.Hr. De la ei a fost preluat de greci în secolul V î.Hr. şi apoi de romani. Timp de un mileniu, papirusul a fost materialul de bază pentru cultura scrisă greco- romană. Fabricarea papirusului a fost încă de la început monopol de stat. La fel a rămas în întreaga epocă romană şi bizantină. În paralel , se folosea și pergamentul, un material din piele de animal foarte rezistent, care putea fi răzuit şi scris din nou (*palimpsest)*. Herodot, părintele istoriei , care și-a scris lucrările în secolul V î.H., ne spune că pergamentul era folosit de multă vreme pentru scrierea cărților, dar era mult mai scump decât papirusul. Marea majoritate a cărților antice sunt scrise pe papirus.

Iniţial, manuscrisele erau sub forma unui sul (*volumen*), cu o lungime medie de 10 m. Textul aşezat pe coloane era perpendicular pe axul ruloului. Cel mai vechi papirus care s-a păstrat este un contract de căsătorie din insula Elefantina din anul 311 î.Hr.

Biblioteca din Alexandria, înfiinţată în anul 300 î.Hr., a deţinut cea mai mare colecţie de manuscrise a Antichităţii de la Homer până la Aristotel, circa
700 000 de volume. Dispariţia ei totală a avut loc în anul 391, când creştinii incendiază templul Seropis, care le adăpostea.

Faptul că s-au păstrat atât de puţine documente vechi din această renumită bibliotecă își are explicația în principalul suport pe care acestea erau scrise, papirusul, un material friabil. Se adaugă apoi distrugerile provocate de războaie, bigotismul religios, focul, apa şi ignoranţa. Toate acestea au condus la dispariția a mii de manuscrise. Unele au reușit să scape și și-au găsit sălașul în diferite mănăstiri sau la curțile capetelor încoronate.

Cartea creştină sub formă de manuscris

Manuscrisele creştine până în secolul al XV-lea au ca suport pergamentul[43]. Ele apar sub formă de *codex*, care este cunoscut de la sfârșitul secolului al II-lea. Încep să apară imaginile în text. Cuvântul însoţit de imagine reprezintă cartea creştină. Bizantinii considerau imaginile de origine divină și purtătoare de energie.

Aşadar, cartea bizantină, fiindcă aici găsim cele mai reprezentative lucrări religioase după prăbuşirea Imperiului Roman de Apus, este o carte nouă nu numai prin formă (de codex) şi prin suport (pergament), ci şi prin concepţia paginii, gândită deopotrivă ca material pentru scris şi pentru pictură.

Textul, decorul, imaginea, legătura devin, puţin câte puţin, opere de artă egale cu alte discipline artistice , apreciate ca majore. Apar aşa-numitele *manuscrise miniate* (ilustrate). De aici, termenul de *miniatură*, care vine din latinescul *miniare* (vopsit în roşu)[44].

Manuscrise ilustrate (miniate) bizantine

Manuscrisele ilustrate se împart în trei categorii:

- *manuscrise de lux, ,,aulice"*, executate în atelierele imperiale;
- *manuscrise din mănăstiri* unde ilustraţiile însoţesc textul conform iconografiei creştine;
- *manuscrise laice* care continuă tradiţia elenizată, cu ilustraţii de culoare sobră şi desenul abia schiţat.

În Evul Mediu, în mănăstirile din Europa de Vest, manuscrisele miniate, după model bizantin, au cunoscut o mare dezvoltare îndeosebi începând cu epoca carolingiană (secolul al VIII-lea).

Cea mai mare colecţie europeană de manuscrise se găseşte la Bayerische Staatsbibliothek din München, cca 88 600 de unităţi. De reţinut că niciun manuscris din această bogată colecţie nu s-a pierdut în timpul celui de-al doilea război mondial.

Manuscrisele româneşti apar începând cu secolul al XVI-lea. Ele sunt cunoscute sub denumirea de *codice* (*Codicele de la Cohalm, Codicele Todorescu, Codicele Voroneţean* – toate din secolul al XVI-lea) sau *codex* (*Codex Sturdzanus, Codex Neagoeanus,* din secolele al XVI-lea şi al XVII-lea).

Dacă în privinţa manuscriselor vechi, lucrurile sunt, în general, clarificate, ele aflându-se deja în colecţiile bibliotecilor, fiind analizate şi comentate, manuscrisele scriitorilor şi ale marilor personalităţi începând cu secolul al XIX-lea sunt cele care preocupă în mare măsură bibliotecile contemporane. Există o competiţie între biblioteci, chiar dacă acestea nu sunt toate de nivel naţional sau academic, în achiziţionarea acestor manuscrise. În această competiţie intră la noi şi marile biblioteci publice care îşi revendică dreptul de a poseda manuscrisele unor personalităţi care s-au născut sau au trăit în zona în care se află biblioteca.

În secţiile de manuscrise şi cărţi rare ale marilor biblioteci lucrează, de regulă, bibliotecari cu o bună pregătire profesională, care ştiu cum să achiziţioneze, organizeze, conserve şi exploateze asemenea documente. Aceştia au suficiente informaţii pentru a cunoaşte valoarea unui document

și știu să negocieze cu donatorii şi ofertanții. În cazul autorilor în viaţă, bibliotecarii din departamentele de manuscrise trebuie să dovedească tact şi comportament diplomatic pentru a reuşi să-i convingă pe aceştia să doneze manuscrisele proprii bibliotecilor, pentru a nu intra în competiţie de achiziţii cu instituţiile cu mai multe resurse financiare.

Prezervarea şi conservarea colecţiilor de manuscrise trebuie să fie în acord cu normele internaţionale. Multe biblioteci posesoare de importante colecţii de documente vechi și prețioase au elaborat *planuri de apărare împotriva dezastrelor,* prevăzând măsuri excepționale pentru protejarea manuscriselor. Se știe că cel mai mare pericol care amenință documentele sunt apa şi focul.

Impactul tehnologiei informaţiei asupra bibliotecilor a schimbat optica tradiţională privind accesul la colecţiile de manuscrise şi cărţi rare. Tot mai multe biblioteci îşi digitizează astăzi manuscrisele care sunt ieşite de sub incidenţa dreptului de autor. S-au creat astfel importante baze de date cu textele complete ale multor manuscrise prin copierea conţinutului acestora pe suport informatic. Cercetătorul de astăzi, din indiferent ce colţ al globului, prin internet, poate consulta nu numai baze de date bibliografice cu informaţii despre un manuscris, ci manuscrisul integral, pe care din diferite motive nu l-ar putea vedea probabil niciodată. Este un lucru uluitor pe care tehnologia l-a făcut pentru accesul la informaţii şi documente al contemporanilor noştri, fără ca aceştia să fie obligaţi să se deplaseze la biblioteca deţinătoare.

Documente tradiţionale vizuale (iconografice)

Documentele tradiţionale vizuale sunt reprezentări specifice (artistice, fotografice, grafice) ale realităţii, care completează sau îmbogăţesc informaţia transmisă de documentele scrise.

Aceste tipuri de documente, cunoscute sub numele de *documente iconografice,* sunt achiziţionate în biblioteci de foarte multă vreme.

Una dintre cele mai bogate colecţii de documente iconografice din lume se află la Bibliothèque Nationale de France, care deține circa 15 milioane de unităţi bibliografice. Ele sunt gestionate de *Departamentul de Stampe şi Fotografii* care se îmbogăţeşte anual cu aproximativ 40 000 de noi documente primite cu titlul de depozit legal.

Ca şi în cazul manuscriselor, marile biblioteci se întrec în a achiziţiona pe diferite căi acest tip de documente fie pentru a-şi întregi anumite colecţii, fie pentru a avea anumite valori iconografice de care sunt interesate, referitoare la o epocă, o mişcare artistică sau o personalitate.

Documentele vizuale tradiţionale se află în biblioteci sub diferite forme:

- Ø stampe;
- Ø hărţi şi planuri;
- Ø fotografii;
- Ø desene;
- Ø cărţi poştale[45].

Stampe

Stampele – sunt documente vizuale tradiţionale obţinute prin tehnici de gravare, fără a se recurge la procedee fotografice.

Matriţa pentru obţinerea stampelor este formată dintr-un material rezistent (piatră, metal, lemn), săpat în adâncime sau în relief. La origine, stampele au avut o destinaţie practică. Au fost folosite în activitatea breslelor ca modele pentru execuţia diferitelor obiecte meşteşugăreşti. Mai târziu erau utilizate frecvent în propaganda religioasă şi politică.

Odată cu perfecţionarea tehnicilor de gravare, cu apariţia unor mari artişti în domeniu, care execută şi imprimă ei înşişi gravuri, acestea devin adevărate opere de artă[46].

Specialiştii fac distincţia între *stampe originale* şi *reproduceri*. Stampele originale sunt cele obţinute plecând de la matriţele iniţiale. Reproducerile se realizează prin tehnici reprografice având ca punct de plecare stampa. Tehnicile reprografice moderne produc copii de înaltă fidelitate încât devine aproape imposibil să distingi originalul de copie.

Ca şi foile volante, stampele prezintă pentru biblioteci atât interes documentar cât şi interes artistic. Stampele vechi se păstrează în marile biblioteci în locuri special dotate şi amenajate numite *cabinete de stampe.*

Locurile în care se păstrează stampele originale trebuie să întrunească toate condiţiile de prezervare şi conservare a unicatelor valoroase, în primul rând temperatura şi umiditatea să fie între parametri normali. Se adaugă apoi alte aspecte care au în vedere specificul acestor documente. Întrucât stampele se află adesea pe suporturi fragile şi au dimensiuni variate, în standardele

internaţionale se recomandă păstrarea lor în mape de carton din hârtie neacidă şi aşezarea după formate. Se recomandă, de asemenea, gruparea lor în funcţie de conţinut*: portrete, peisaje, scene istorice, costume* şi *obiceiuri*.

În a doua jumătate a secolului al XX-lea, odată cu explozia informaţională, au apărut şi s-au dezvoltat bibliotecile de artă, cunoscute sub numele de *artoteci.* Acestea sunt bazate pe colecţiile de stampe contemporane, desene, picturi, precum şi alte documente vizuale de artă.

Germania a fost prima ţară care a dezvoltat acest tip de bibliotecă, fără însă a-i da amploarea cunoscută mai târziu în Franţa[47].

Dintre toate statele europene, Franţa are astăzi cel mai mare număr de artoteci, circa 40. Prin crearea reţelei de biblioteci de artă în 1983, Ministerul Culturii din Franţa a avut în vedere trei obiective:

- Ø difuzarea artei, îndeosebi a celei contemporane, printr-un serviciu public de împrumut;
- Ø stimularea creării de opere originale diverse;
- Ø sensibilizarea cititorilor pentru arta contemporană .

Artotecile din Franţa funcţionează, în principal, prin organizarea de expoziţii în parteneriat cu organisme regionale care achiziţionează artă contemporană locală.

Crearea de artoteci vine să restabilească oarecum dezechilibrul în activitatea bibliotecilor posesoare doar de literatură neglijând celelalte arte care pot veni în sprijinul educaţiei cititorilor[48].

În Franţa, artotecile împrumută atât opere de artă originale cât şi reproduceri. Dacă iniţial se împrumutau picturi, sculpturi, lucrări în general voluminoase, astăzi împrumutul se limitează, de regulă, la opere grafice de tip stampe, fotografii, afişe. Toate împrumuturile sunt contracost percepându-se şi o garanţie.

Pentru a fi împrumutate, stampele, de exemplu, sunt montate sub geam, înrămate şi ambalate în cutii de carton speciale. Condiţiile de împrumut diferă de la o bibliotecă la alta. Durata împrumutului este de 1-3 luni. Se are în vedere ca utilizatorul să se poată bucura cât mai multă vreme de prezenţa în casa sa a acestor lucrări.

Hărţi şi planuri

Hărţile şi planurile – sunt reprezentări convenţionale, în general, plane, dintr-un unghi de 90º şi la scară redusă, a fenomenelor concrete sau abstracte, care pot fi localizate în timp şi spaţiu (cer, pământ, localităţi).

Există numeroase tipuri de hărţi şi planuri:

- Ø marine;
- Ø murale;
- Ø în relief;
- Ø rutiere;
- Ø de stat-major etc.

Diferenţa între hartă şi plan este dată de scară. O reprezentare care este superioară proporţiei de 1: 20 000 se consideră, de regulă, hartă, iar dacă este inferioară acestei proporţii, se consideră plan.

La distincţia între hartă şi plan se ia în calcul şi subiectul reprezentat. Dacă este vorba de reprezentarea plană a unei localităţi, indiferent de scară, vorbim de un plan, iar dacă reprezentăm fenomenele geografice de pe pământ sau cele astrale avem de-a face cu o hartă.

Cele mai numeroase hărţi existente în biblioteci sunt sub formă de atlase, dar pot apărea şi sub formă de foi volante de mari dimensiuni. Uneori ele sunt anexă la diferite cărţi, îndeosebi la manuale. Conservarea lor în biblioteci, mai ales a celor de mari dimensiuni, presupune mobilier adecvat şi microclimat asemănător cărţilor.

Fotografii

Fotografiile – sunt documente obţinute prin fixarea imaginilor obiectelor pe un strat fotosensibil, care acoperă un suport solid, prin reacţiile fotochimice produse în substanţa sensibilă din acest strat.

De la invenţia fotografiei de către Nicéphore Niepce, în primele decenii ale secolului al XIX-lea, până astăzi, bibliotecile au acumulat un număr impresionant de fotografii, mărturii documentare inestimabile legate de evenimente şi personalităţi din aproape două secole. Ele sunt păstrate în departamentul de colecţii speciale, în plicuri de hârtie neacidă. Dacă sunt prelucrate chimic corect, fotografiile au o viaţă foarte lungă.

Fotografiile color cer condiţii speciale de conservare. Temperatura constantă recomandată pentru păstrarea lor este de + 15°C. Cum această temperatură nu poate fi asigurată decât de puține biblioteci, specialiştii recomandă să nu se depăşească totuşi 20ºC, iar umiditatea, de asemenea, trebuie să fie mai scăzută decât pentru cărţi, între 30% şi 40%.

Desene

Desenele – sunt documente netipizate, caracterizate prin reprezentarea obiectelor, a figurilor, a peisajelor pe o suprafaţă plană, prin mijloace grafice.

Desenele se clasifică în :

- Ø desene tehnice;
- Ø desene artistice.

De regulă, bibliotecile achiziţionează numai desene artistice, datorită îndeosebi marilor artişti - artişti plastici, scriitori sau alte personalităţi care au realizat desene. Între bibliotecile românești, Biblioteca Academiei Române și Biblioteca Națională a României dețin prețioase colecții de fotografii.

Cărţi poştale

Cărţile poştale – ilustrate sau neilustrate – sunt documente tipizate de formă dreptunghiulară din carton subţire având spaţiu alb rezervat pentru corespondenţă.

Valoarea cărţilor poştale pentru biblioteci este dată de textul de corespondenţă pe care îl conţin şi mai puţin de partea iconografică, deoarece sunt documente în serie. În cazul în care cartea poştală este scrisă de o mare personalitate, ea este reţinută în departamentul de colecţii speciale, apoi descrisă şi prezentată în catalogul bibliotecii pentru cititori.

Ca urmare a aplicării legii depozitului legal, marile biblioteci primesc şi cărţi poştale ilustrate nescrise pe care, de cele mai multe ori, nu le prelucrează, păstrându-le în categoria grup.

2.1.2.2. DOCUMENTE MODERNE[49]

Bibliotecarii întâmpină serioase dificultăţi în a clasifica şi a defini documentele moderne.

Într-un sens foarte larg, documentele moderne sunt acele documente care nu au ca suport hârtia.

Tipologia documentelor moderne este extrem de diversificată. Ea începe cu discuri clasice şi diapozitive şi se încheie cu CD-ROM-uri de diferite tipuri. E greu de cuprins întreaga varietate a suporturilor moderne sub o singură clasă. Chiar forurile cele mai competente în domeniu, cum este ISO, fac numeroase artificii în a defini şi clasifica documentele moderne. Aşa, de exemplu, sunt excluse din categoria documentelor audiovizuale *microformatele*, considerate documente autonome, deşi ele prezintă toate caracteristicile documentelor audiovizuale.

Pentru simplificarea prezentării, vom împărţi documentele moderne în două clase mari:

- *documente audiovizuale;*
- *documente electronice.*

Documente audiovizuale

Association Française de Normalisation (AFNOR) a dat definiţia cea mai completă a documentelor audiovizuale, definiţie larg acceptată astăzi pe plan internaţional, fiind preluată în standardele terminologice ale ISO.

Potrivit acestei definiţii, *documentul audiovizual este orice document - text, orice document–imagine, orice document–sunet a cărui consultare sau utilizare se face prin intermediul unui aparat.*

În această categorie sunt incluse:

- documente vizuale (diapozitive, microformate);
- documente sonore (discuri, benzi magnetice, casete);
- documente audiovizuale combinate (filme sonore, filme video etc.).

C. Documente vizuale

Documentele vizuale cuprind următoarele categorii:

- diapozitive
- microformate.

Diapozitive

Diapozitivele *sunt cadre de film pe suport transparent conţinând imagini fotografice pozitive, în alb-negru sau color, destinate a fi proiectate pe un ecran.* Diapozitivele folosesc filmul în formatul standard de 24 x 36 mm. Pentru utilizare sunt montate pe un cadru de carton sau material plastic cu dimensiunile de 5 x 5 cm, cu sau fără geam de protecţie. Protecţia însă este foarte importantă întrucât urmele lăsate de degete pe film, care conţin diferiţi acizi, deteriorează în timp imaginea.

Diapozitivele, dezvoltându-se în paralel cu microformatele, prezintă avantajul faţă de acestea de a putea fi în culori. În biblioteci, ele erau folosite pentru reproduceri color de mare fidelitate ale manuscriselor vechi.

Diapozitivele sunt stocate fie în cutii de plastic, adesea în ambalajul original al furnizorului, fie în plicuri transparente din clorură de polivinil, fie în dispozitivele de proiecţie pentru utilizarea directă pe un proiector.

După apariţia şi dezvoltarea discurilor optice, producția de diapozitive practic a încetat. Ele sunt înregistrate astăzi pe suporturi informatice a căror capacitate de stocare este uriaşă. În plus, vizualizarea este de mai bună calitate şi poate fi însoţită de comentarii preînregistrate. Marile biblioteci și laboratoare de cercetare din domeniul biologiei și medicinii păstrează încă colecții importante de diapozitive utilizate în anumite cercetări și care, din motive financiare, nu au fost încă digitizate.

Microformate

Microformatele constituie categoria de documente moderne cu cea mai mare răspândire în secolul al XX-lea și despre care se spunea că va înlocui cartea tipărită, așa cum se vorbește astăzi despre publicațiile digitale.

Microformatele reprezintă termenul generic pentru orice suport, în mod curent filmul, care conţine microimagini.

Aceste noi tipuri de documente se obţin prin *micrografiere,* tehnică de reproducere fotografică la scară redusă a originalului cu ajutorul unei camere de luat vederi special destinate acestei activităţi, numite *micrograf*.

Microformatele au cunoscut un deosebit avânt după ce de-al doilea război mondial şi au fost privite ca singura alternativă viabilă la creşterea volumului literaturii tipărite. Dezvoltarea deosebită a acestor documente se datorează şi costurilor de producţie mult mai reduse decât cele ale publicaţiilor tipărite pe care le înlocuiesc. La acestea se adaugă spaţiul pe care îl ocupă comparativ cu originalele înlocuite, care este de până la 90 de ori mai mic, aspect de interes major pentru biblioteci, aflate mereu în criză de spații de depozitare. Odată cu apariția microformatelor, cercetătorii au avut pentru prima dată posibilitatea de acces la documente aflate la distanță, de regulă inaccesibile.

Din multitudinea termenilor utilizaţi în industria microformatelor, prezentăm, pe cei mai frecvent utilizați:

- Ø *micrografie* (ansamblul tehnicilor legate de producerea, prelucrarea şi exploatarea microformatelor);
- Ø *microimagine* (imagine de dimensiuni reduse care trebuie mărită pentru a fi citită);
- Ø *microimprimat* (document tipărit sub formă de microformat);
- Ø *microfilmotecă* (colecţie de microformate).

Principalele tipuri de microformate sunt:

- Ø *microfilm;*
- Ø *microfişă;*
- Ø *microprint.*

Microfilm

Dintre toate tipurile de microformate, microfilmul este documentul micrografic cel mai cunoscut.

Microfilmul este un microformat sub formă de rolă sau bandă având formatul standard de 16 mm × 35 mm[50].

Părintele microfilmului este fotograful englez John Benjamin Dancer din Manchester, care a produs, în 1839, prima microfotografie prin daghereotipie[51]. Dancer realizează adevărate performanţe în acest domeniu, înregistrând, pe un singur microfilm cu dimensiunile de 10 × 10 mm, cele 560 de pagini ale lucrării *Treatise on Microscope*[52]. Realizarea sa va fi cunoscută sub numele de *fotografie microscopică.* Fotograful englez şi-a valorificat microfotografiile abia spre mijlocul secolului al XIX-lea, când face primele vânzări de *microportrete microscopice.*

În 1853, în revista *Athenaeum* (Marea Britanie), el sugera posibilitatea realizării de ediţii microscopice ale unor importante lucrări de referinţe (dicţionare, enciclopedii, atlase, hărţi etc.).

Înregistrarea de informaţii de interes major pe microfilme a avut loc, pentru prima oară, în 1871, în timpul războiului franco-prusac. Armata franceză, asediată în Paris, primea mesaje micrografiate prin porumbeii voiajori trimişi de dincolo de linia frontului. În aceleaşi scopuri, microfilmele au fost utilizate şi în primul război mondial.

Promotorul celui dintâi organism mondial de informare, Paul Otlet, care înfiinţează în 1895 la Bruxelles, Institutul Internaţional de Bibliografie, preocupat de ideea stocării informaţiilor pe un spaţiu restrâns, a propus în 1906 o nouă formă a cărţii – o *microcarte*, care urma să aibă ca suport microfilmul.

Dar abia din 1930, oamenii încep să-şi dea seama cu adevărat de foloasele pe care le-ar putea avea de pe urma microfilmelor. Este anul în care firma Kodak, în cooperare cu specialişti din biblioteci, înregistrează pe microfilm colecţia ziarului *New York Times* din anii primului război mondial. Microfilmul s-a făcut la cererea a 15 biblioteci cărora le lipsea din colecţie această perioadă.

În anul 1936, la conferinţa organizată de American Library Association (ALA) la Richmond, microfilmele au fost prezentate drept o tehnologie-miracol, de mare interes pentru bibliotecari. Cu acelaşi entuziasm, în 1939, bibliotecile germane anunţau înlocuirea împrumutului interbibliotecar de cărţi şi periodice cu microfilme. Totodată s-a făcut cunoscut punerea în funcţiune a 500 de aparate pentru lectura microfilmelor în principalele biblioteci din Germania.

La Congresul Mondial de Documentare ţinut la Paris în 1937, specialiştii din întreaga lume au dezbătut pentru prima dată pe larg problema documentelor micrografice, subliniindu-se marele avantaj de a stoca pe microfilm, la un preţ de cost foarte scăzut, documente dintre cele mai importante din literatura ştiinţifică şi tehnică mondială, care să fie puse apoi la dispoziţia oamenilor de ştiinţă de pretutindeni.

Microfilmele au cunoscut o dezvoltare deosebită în Statele Unite începând cu anul 1938, când s-a pus problema amendării Constituţiei SUA. Pentru aceasta trebuia cunoscute dezbaterile adunărilor legislative ale tuturor statelor din federaţia americană din perioada 1788 – l938, ceea ce însemna deplasarea specialiştilor în fiecare stat şi copierea documentelor respective.Ar fi fost o muncă extrem de costisitoare. Ideea fotografierii succesive a acestor documente a apărut ca soluţia ideală. Aşa a luat naştere primul aparat de micrografiat, care de-a lungul anilor a devenit tot mai performant.

Library of Congress şi alte mari biblioteci americane au văzut în această acţiune un prilej unic de a-şi completa cu microfilme colecţiile de publicaţii şi documente oficiale, care le lipseau din colecţii.

În 1941 este lansat de către Library of Congress şi Universitatea din Carolina de Nord, *Proiectul de înregistrare pe microfilm a documentelor oficiale ale tuturor statelor din federaţia americană*. În intervalul 1941–1948 a fost micrografiată o cantitate impresionantă de documente. Rezultatul final a însemnat 50 000 m de microfilm, pe 1 765 de role. Presa americană comenta succesul dobândit de Library of Congress, prin înregistrarea documentelor oficiale, drept o victorie asupra timpului şi spaţiului. Publicarea acestor colecţii de documente sub formă de microfilm a permis realizarea a două lucrări de informare bibliografică de mare importanţă: *American Bibliography* şi *Records of States of the United States.*

Tipuri de microfilm

Microfilmul de 16 mm are una sau două piste de imagini. La o bobină standard de 30 m, numărul de cadre pe pistă este de 2 000 – 3 000, în funcţie de dimensiunile documentului microfilmat şi scara de reducere folosită. Acest film se recomandă pentru microfilmarea pieselor mici de bibliotecă, cum ar fi fotografii, cărţi poştale, fişe de catalog[53]. Pentru a se putea utiliza cât mai multă vreme şi a nu se deteriora, microfilmele se păstrează în cartuşe sau casete.

Microfilmul de 35 mm este cel mai vechi şi, totodată cel mai răspândit tip de microformat, frecvent utilizat în activitatea de micrografiere a documentelor de bibliotecă. Este recomandat ca suport informaţional pentru următoarele documente :

- Ø ziare de format mediu sau mare, reviste de format A4;
- Ø documente de arhivă – îndeosebi manuscrise care sunt dificil de reprodus (miniaturi, grafii diferite, culori diferite, legături preţioase);
- Ø carte veche şi preţioasă (format mare, ilustraţii color);
- Ø documente de format mare, cum ar fi hărţile şi planurile.

Microfilmele se clasifică în funcţie de mai mulţi factori:

- Ø densitatea informaţiei micrografice;
- Ø polaritatea imaginii micrografice;
- Ø proprietăţile optice de transfer al imaginilor micrografice.

Densitatea informaţiei micrografice este măsura cantităţii de informaţii care în mod potenţial poate fi stocată pe o unitate de spaţiu. Densitatea informaţiei este direct proporţională cu scara de reducere.

Din punct de vedere al polarităţii, imaginile micrografice pot fi pozitive (corespund originalului) sau negative (opuse originalului).

Proprietăţile optice de transfer al imaginilor micrografice sunt determinate de tipul de film utilizat: argentic, diazo sau vezicular. Dintre acestea, filmele argentice prezintă calităţi arhivale deosebite, fapt care le recomandă ca înlocuitori ai materialelor de bibliotecă pentru o lungă perioadă de timp. Proprietăţile optice de transfer sunt influenţate şi de structura cromatică a filmului. Alături de microfilmul alb-negru, microfilmul color este folosit cu succes în anumite domenii, cum ar fi biologia, medicina, geografia, mineralogia etc. Microfilmul color însă este foarte scump şi nu are calităţi arhivale, putând fi exploatat numai circa zece ani.

Producţia de microfilme bazată pe documentele grafice, în cea mai mare parte, are ca bază documentele scrise pe hârtie. Fluxul tehnologic începe printr-o aşa-numită pregătire fizică a documentelor care sunt supuse microfilmării. În prealabil, este analizată calitatea hârtiei, a tipăriturii etc. Documentele sunt apoi aranjate pentru o microfilmare secvenţială.Microfilmele trebuie să fie de o mare fidelitate, avându-se în vedere că imaginea suferă o scădere în calitate de fiecare dată când întâlneşte dispozitive optice. Şi cu cât acestea sunt mai numeroase, cu atât imaginea devine mai slabă. Un plus de interes se acordă în procesul tehnologic copiilor negative (masterelor) care servesc la duplicarea microfilmelor.

Există standarde internaţionale, o parte dintre ele omologate şi la noi, privind regulile de micrografiere pe microfilmul de 35mm a diferitelor documente grafice în scopul înmagazinării şi regăsirii lor în munca de informare şi documentare. Aşa este standardul IS0 4087-79, pe baza căruia s-a realizat STAS 11365-79, care fixează, între altele, scările de reducere recomandate pentru microfilmul de 35mm. Acestea trebuie să fie între 1/12 şi 1/14 faţă de original. Un alt standard, STAS 8355–85, recomandă realizarea unei concordanţe între elementele bibliografice, ca de exemplu, cele referitoare la unele diviziuni cronologice (săptămână, lună, an etc.), şi dimensiunea microfilmului. Banda unui microfilm se va încheia, pe cât posibil, la sfârşitul unei perioade, gândită într-o anumită logică. Standardul impune obligativitatea reproducerii identice a originalului, chiar dacă acesta prezintă anumite deficienţe (pagini numerotate greşit, capitole lipsă etc.).

De interes pentru bibliotecari sunt datele bibliografice înscrise pe microfilm. Aceste date cuprind:

Ø *elemente de identificare a microfilmului* (cota microfilmului, numărul de inventar, data realizării microfilmului, limite sau restricţii de utilizare sau reproducere, producătorul);

Ø *elemente bibliografice pentru identificarea documentului original* (informaţii privind deţinătorul şi cota documentului original, autorul, titlul lucrării, traducerea titlului dacă este cazul, ediţia, numărul volumului, locul publicării, anul publicării, editura,numărul paginilor micrografiate, indexarea conţinutului, cota documentului).

Producătorul le va utiliza în funcţie de necesităţi. Aceste elemente de descriere sunt incluse în două cadre succesive de la începutul unui microfilm, imediat după cadrele care cuprind simbolul grafic pentru indicarea începutului de rolă sau bandă şi, respectiv, datele tehnice. Textul conţinut de acestea – aşa-numitele *imagini- martor*[54] trebuie sa fie direct lizibil, înălţimea caracterelor fiind de cel puţin 2mm.

O problemă de mare importanţă pentru toate tipurile de microfilme priveşte localizarea anumitor secvenţe. S-au experimentat diferite tehnici de căutare rapidă. Până la urmă, cea mai eficientă formă de regăsire s-a obţinut cu ajutorul unui simplu contor care indică succesiunea secvenţelor.

În legătură cu microfilmul, se vorbeşte şi de *jacheta de microfilm* şi *cartela cu apertură.*

Jacheta de microfilm este un ansamblu plat, transparent şi flexibil, format prin suprapunerea unui suport şi a unei folii protectoare şi cuprinzând o zonă de antet şi unul sau mai multe canale în care se introduc microfilme. Este un suport mixt care s-a bucurat de interes în centrele de informare, oferind posibilitatea constituirii microdosarelor (mixaje cu extrase din lucrări, articole sau tăieturi din presă pe diferite teme care sunt micrografiate). Din punct de vedere tehnic, jachetele de microfilm sunt formate fie din benzi de microfilm de 16 mm pentru text şi o bandă de 35 mm pentru grafice, fie din benzi de microfilm de 16 mm şi 35 mm pentru aceleaşi documente. Utilizarea benzilor de microfilm de 35 mm este uneori impusă de tipul de document microstocat. De pildă, documentele color pot fi reproduse numai pe acest microfilm, la fel documentele supradimensionate.

Cartela cu apertură este o fişă de carton nestandardizată cu datele bibliografice ale unei lucrări care are o fereastră (apertură) unde estemontat microfilmul documentului original micrografiat descris pe fişă. Această fişă era transmisă într-o scrisoare obişnuită abonatului.

După apariţia documentelor electronice atât jacheta de microfilm cât şi cartela cu apertură nu au mai fost utilizate.

Microfişă

Microfişa este un microformat sub formă de foaie dreptunghiulară care cuprinde una sau mai multe microimagini dispuse după o grilă de repartiţie, precum şi o zonă de antet, direct lizibilă, situată de-a lungul părţii superioare. Formatul standard al microfişei este de 105 mm x 148 mm.

Microfişele transparente (STAS 10484 – 85) au cunoscut un mare succes[55] prin deceniul al şaptelea al secolului trecut, înlocuind în bună măsură microfilmele datorită în primul rând simplităţii în mânuire. Este un fenomen asemănător trecerii de la cartea sub formă de rulou la cea sub formă de codex. Rularea şi derularea microfilmului este o operaţie destul de incomodă şi, în plus, duce la deteriorarea sa mai rapidă, pe când mânuirea microfişei este extrem de simplă.

Microfişele transparente se realizează sub mai multe dimensiuni. Formatul standard internaţional acceptat de marea majoritate a bibliotecilor şi institutelor de informare este A6 : 105x148 mm.

În partea superioară a microfişei, deasupra blocului de imagini, se află *zona de antet* (STAS 12538-87*).*

Antetul cuprinde trei subzone:

- Ø subzona de identificare (în stânga);
- Ø subzona bibliografică (în centru);
- Ø subzona secvenţială (în dreapta).

Subzona de identificare cuprinde numerele de identificare ale microfişei, precum şi indicaţii privind utilizarea microfişei. Jumătatea superioară a zonei va fi lăsată liberă, ca beneficiarul să-şi înscrie cota proprie.

Subzona bibliografică este destinată înregistrării informaţiilor cu caracter bibliografic care descriu, pe scurt şi într-un mod inconfundabil, documentul reprodus pe microfişă. Datele sunt cele din descrierea bibliografică pentru catalog.

Subzona secvenţială se utilizează când microfişa face parte dintr-o serie de microfişe în care se înregistrează acelaşi document şi indică partea din document descrisă în zona bibliografică ce figurează pe microfişa respectivă sau locul microfişei în serie.

Caracterele de litere (majuscule sau minuscule) din zona de antet trebuie sa aibă înălţimea de minimum 1–2 mm, iar spaţiul liber dintre rânduri va fi de cel puţin 2 mm.

Microfişele transparente A6 cu *repartiţia uniformă a imaginilor* se execută în două variante: *varianta A*, cu formatul blocului de imagini 82,5×141 mm (microfişe cu 60 de cadre), şi *varianta B*, cu formatul blocului de imagini de 87,5×140 mm (microfişa cu 98 de cadre). Utilizarea variantei A sau B este în funcţie de o serie de factori, dintre care cel mai important priveşte dimensiunile documentului micrografiat.

Ca şi în cazul microfilmelor, scara de reducere medie variază între 1/12 şi 1/24, în funcţie de formatul şi calitatea grafică a documentului reprodus.

Microfişele transparente A6 *cu repartiţia variabilă a imaginilor* se execută, de asemenea, în două variante: *varianta A*, cu formatul blocului de imagini de 95×133 mm, şi *varianta B*, cu formatul blocului de imagini 82,5×141 mm. Microfişele varianta A se utilizează pentru micrografierea documentelor de orice format cuprins între formatul A6 şi formatul 4A0 (1720×2440 mm). Microfişele varianta B sunt destinate micrografierii documentelor cuprinse între formatul A6 şi A0 (860×1220 mm), aceeaşi scară de reducere ca pentru micrografierea desenelor tehnice. Scara de reducere este cuprinsă între 1/8 şi 1/30, în funcţie de varianta aplicată.

Marginea inferioară şi colţul inferior stâng ale microfişelor constituie elemente de referinţă pentru toate măsurătorile. Din considerente de ordin practic, se recomandă rotunjirea colţurilor microfişelor, dacă acest lucru nu a fost întreprins de firma furnizoare.

Grosimea microfişei – suport, emulsie, strat de protecţie – este aproape dublă faţă de cea a microfilmului (0,22 mm faţă de 0,12 mm), întrucât microfişa trebuie să aibă o anumită rigiditate, necesară menţinerii ei în poziţie orizontală indiferent de punctul de susţinere.

Microfişa conţine pe una din feţe *stratul sensibil*, pentru identificarea căruia se aplică o crestătură.

Există posibilităţi diferite de amplasare a microimaginilor pe microfişă:

- poziţia de amplasare orizontală a microimaginilor al căror text este paralel cu titlul microfişei;
- poziţia de amplasare aflată la 90 de grade faţă de titlul microfişei, când microfişa este orientată în sensul invers mersului acelor de ceasornic.

Într-o singură imagine pot fi incluse mai multe originale obţinute prin așa-numita micrografiere colectivă.

Pentru regăsirea imaginilor micrografiate se utilizează un sistem de coordonate, în care coloanele (considerate de jos în sus) sunt notate cu litere, iar rândurile (considerate de la stângă la dreapta) sunt notate cu cifre. Literele şi cifrele sunt plasate pe marginile microfişei.

Ca şi pentru microfilme, imaginile în microfişă pot fi pozitive sau negative. *Contrastul*, *claritatea* şi *densitatea* sunt factori importanţi privind calitatea microformatelor.

Microfişă COM

Producţia de microfişe realizată cu ajutorul calculatorului a cunoscut un important avânt între 1960 şi 1980. S-a plecat de la constatarea că microformatele înmagazinează cel mai bine informaţiile în timp ce calculatorul este cel mai mare generator de informaţii. Aşa s-a asociat producţia de microformate cu calculatorul. Această asociere a dat naştere la două procedee tehnologice:

- Ø microformatul ca input al calculatorului (Computer Input Microform – CIM);
- Ø microformatul ca output al calculatorului (Computer Output Microform – COM).

Dintre aceste procedee, ultimul prezintă cel mai mare interes. Producţia de informaţii, bazată pe tehnologia COM, a fost apreciată la timpul respectiv drept o spectaculoasă realizare tehnologică, care a permis o creştere a randamentului calculatorului de circa 20 de ori. Până la apariţia tehnologiei COM, output-ul avea ca suport hârtia şi apărea adeseori sub o formă codificată, care comporta numeroase şi complicate operaţii de decodificare. COM converteşte semnalele calculatorului într-un limbaj clar, sub formă de microimagini. Deşi produsele COM au apărut şi sub formă de microfilme de 16 mm şi 35 mm, ele au fost editate în marea majoritate sub formă de microfişe de format internaţional.

Prima înregistrare COM s-a realizat experimental în SUA în 1952, la Massachusetts Institute of Technology, în cadrul programului INTREX, dar punerea pe piaţă a produselor COM a avut loc abia după 1960.

Scările de reducere cele mai frecvente pentru microfişele COM, conform
ISO 5126 – 80, *Computer Output Microform* , sunt 1/24 (63 şi 98 cadre) şi 1/48 (270 şi 420 cadre), putând ajunge uneori până la 1/150 (3 000 cadre), când avem de-a face cu ultrafişe.

Rezultatele aplicării tehnologiei COM, aşa cum precizam, au fost spectaculoase. Dispozitivul COM, comparativ cu output-ul clasic pe hârtie, prezintă numeroase avantaje:

- Ø reproduce orice fel de caractere sau desene grafice;
- Ø viteza de înregistrare este de 120 000 de caractere grafice pe secundă şi 50 000 de pagini pe oră faţă de numai 8 000 şi, respectiv, 3 000 în cazul imprimantei.

Microfişele COM au două caracteristici economice importante: se realizează la un preţ de cost inferior microfişelor prin procedeele clasice şi pot fi uşor actualizate, fiind dependente de programul înregistrat în memoria calculatorului. Cea din urmă caracteristică a fost larg aplicată în catalogul de bibliotecă pe microfişe, care poate fi cu uşurinţă actualizat anual. Tehnologia COM permite şi interogarea la distanţă. A fost realizat, de asemenea, un program pentru titrarea automatizată a microfişelor şi a indicelui de regăsire a conţinutului documentelor înregistrate.

Înregistrarea pe microformate COM este deosebit de rentabilă la un volum foarte mare de date stocate în memoria calculatorului, cu o creştere lunară de cel puţin 500 000 de unităţi. În cazul acestei tehnologii sunt preferate fişele diazo care se developează automat, sunt rezistente la diferiţi agenţi distructivi şi se pot copia uşor, copiile având aceeaşi polaritate cu originalul.

Microfişele COM sunt un suport informaţional ideal pentru desenele şi graficele dintre cele mai complicate. Pe microfişe COM a fost înregistrată, între altele, lucrarea *Atlas of Macromolecular Structure*, editată de National Institute of Health din SUA, care conţine structuri de date privind 70 de enzime şi acizi nucleici. Cele 670 de microfişe ale lucrării cuprind nu mai puţin de 110 000 de pagini de calculator fiind de un real sprijin cercetărilor din domeniile biologiei, biochimiei şi chimiei.

Ultrafişă (ultramicrofişă)

Ultrafişa, cunoscută şi sub numele de ultramicrofişă, este tot o microfişă, dar a cărei scară de reducere poate ajunge la 1/300. O scară de reducere atât de mare folosită pentru ultrafişe presupune realizarea unor fonograme de o mare fidelitate – un punct de pe o ultrafişă însemnând o pagină. Pe o ultrafişă se pot stoca aproximativ 6 000 de cadre. Acest volum uriaş de date spre a fi utilizat cu eficienţă trebuie ca înregistrarea să fie de o mare acurateţe. Un fir de praf sau o mică zgârietură pot împiedica accesul la anumite date. O mare atenţie trebuie acordată păstrării în bune condiţii a ultrafişei. Uneori, pentru a nu fi zgâriată sau pătată, se acoperă cu o emulsie transparentă protectoare. Totodată, pentru citire sunt necesare aparate de lectură performante, dar al căror cost este destul de ridicat.

Căutarea secvenţială pe ultrafişe se poate face cu ajutorul indexului plasat în josul fişei, în partea dreaptă a acesteia. În căutarea automatizată, microfişele sunt inserate în casete speciale de unde sunt extrase şi utilizate pentru lectură.

În biblioteci, ultrafişele s-au folosit îndeosebi pentru căutări bibliografice. *British National Bibliography*, de exemplu, a fost mulţi ani înregistrată pe ultrafişe şi transmisă abonaţilor lunar în plicuri obişnuite.

Microfişă opacă

Microfişa pe hârtie fotografică se numeşte microfişă opacă.

Microfişele opace sunt cunoscute în literatura de specialitate sub diferite denumiri: *microopace, microprinturi (microhărţi)*. Există şi anumite deosebiri între ele. Astfel, în timp ce microopacele, în general, au dimensiuni apropiate de cele ale microfişelor transparente, formatul standard fiind 76 mm×127 mm, dimensiunile microprinturilor sunt mult mai mari: 152 mm×229 mm[56.]

Microprintul (microcopia) este un microformat pe suport opac.

Spre deosebire de microfişele transparente*, microfişele opace au informaţia stocată pe ambele feţe ale fişei.* Din acest aparent avantaj, rezidă , de fapt, principalul inconvenient al acestui purtător de informaţii, care a făcut ca imediat după apariţia microfişelor transparente să fie înlocuite aproape complet de acestea. Inconvenientul constă, în principal, în imposibilitatea de a obţine pe ecran o imagine foarte clară a textului microstocat, cu toate că pentru lectura acestor purtători de informaţii s-au folosit aparate optice foarte bine echipate[57]. Situaţia decurge din faptul că imaginea proiectată pe ecran este rezultatul reflexiei luminii şi nu al filtrării acesteia ca pentru microformatele transparente, unde imaginea apare mult mai clară, deşi sursa de lumină este mai slabă.

Există încă astăzi în lume documente importante înregistrate pe microopace ca, de exemplu, *Great Britain Parlamentary Debates*, care însumează mai multe zeci de mii de pagini, sau celebra revistă de referate *Chemical Abstracts.* Cele mai multe biblioteci însă, începând de prin 1960, şi-au transcris pe microfişe transparente colecţiile lor de microopace.

Microeditare

Producţia de micropublicaţii poartă numele de microeditare. Microeditarea se referă deopotrivă la copierea pe microformate a unor documente deja tipărite, precum şi a unor documente care se editează pentru prima dată.

Multă vreme microformatele au fost apreciate ca singura alternativă la creşterea preţului hârtiei, a tiparului, a tarifelor poştale şi a stocării. Acest din urmă aspect este extrem de important pentru biblioteci, aflate în permanentă criză de spaţiu de depozitare. Cantitate mare de informaţii pe un spaţiu restrâns şi la un preţ de cost scăzut, iată spre ceea ce tind mereu bibliotecile. Microformatele au oferit tocmai aceste lucruri.

Pentru biblioteci, micropublicaţiile reprezintă, pe lângă economie de spaţiu, şi posibilitatea completării titlurilor vechi, absente din colecţii. Toate aceste avantaje au condus la creşterea numărului de microformate ajungându-se la o adevărată industrie a domeniului[58].

Totodată, prin microeditare se urmăreşte şi conservarea anumitor publicaţii. Sunt cunoscute problemele cu care se confruntă marile biblioteci posesoare de periodice vechi. Se ştie că aproape toate ziarele apărute în secolul al XIX-lea sunt tipărite pe hârtie acidă. Datorită frecventei consultări şi compoziţiei chimice distructive a hârtiei, ele s-au deteriorat grav. Singura soluţie practică, la un moment dat, a fost micrografierea lor.

În ce privește cititorii, aceștia au acceptat relativ uşor lectura ziarelor pe microformat[59]. Şi aceasta din următoarele motive: ziarele, de regulă, sunt voluminoase şi greu de mânuit; conţin pagini de format mare, care se păstrează cu greu intacte, mai ales când şi hârtia este de calitate inferioară; utilizarea lor este, de cele mai multe ori, redusă la o simplă răsfoire.

Marile biblioteci, în urmă cu câteva decenii, aveau planuri riguroase de transpunere pe microformat a publicaţiilor periodice. În mod curent, o publicaţie periodică era copiată pe microformat după 2-3 ani de la apariţie, iar cele cu valoare scăzută după numai un an. După micrografiere, originalul era fie distrus, este situaţia periodicelor lipsite de importanţă (aşa proceda Library of Congress), fie conservat într-un depozit pasiv, de unde era adus numai în situaţii speciale, lectura curentă făcându-se pe microformat. Din motive de securitate, lucrările preţioase prin raritate şi valoare au fost şi ele micrografiate. Spre consultare se oferă numai microformatul, documentele originale fiind păstrate într-un seif şi oferite spre lectură doar la cererea expresă a specialiştilor și cu aprobare specială.

Primul mare program pentru publicarea pe microformat a materialelor rare este pus în aplicare în 1930, prin crearea companiei University Microfilms International, de către Eugen B. Power. Între l930 şi 1970, această companie a înregistrat mii de titluri, între acestea colecţia *Dime Novel*, care cuprinde 3000 de romane populare americane din secolul al XIX-lea. De un interes aparte în activitatea de microeditare s-au bucurat bibliografiile cărţilor vechi şi

moderne[60], cataloagele de bibliotecă[61], dar şi tezele de doctorat, îndeosebi cele din domeniul ştiinţelor exacte, pentru care elementul noutate este fundamental.

Editarea simultană, atât sub formă de pagină tipărită cât şi sub formă de microformat, a reprezentat una dintre caracteristicile dezvoltării domeniului în deceniul al optulea al secolului al XX-lea. Această formă de editare s-a bucurat de succes îndeosebi în Statele Unite şi Canada.

Asociaţii şi organizaţii profesionale

Considerate până la apariţia documentelor digitale ca unicul înlocuitor al paginii tipărite, microformatele s-au bucurat de un interes deosebit din partea specialiştilor. Paralel cu dezvoltarea producţiei de microformate şi pătrunderea acestora în număr mare în biblioteci, institute de informare şi documentare, centre de calcul, bănci, s-au constituit şi primele asociaţii şi organizaţii profesionale în acest domeniu. Cea mai importantă asociaţie micrografică a luat fiinţă în 1952 în SUA şi este cunoscută sub numele de National Micrografics Association (NMA). Asociaţia editează *Journal of Micrographics*, cu apariţie bilunară.

În Europa, de asemenea, s-au înfiinţat mai multe asemenea organizaţii. În Marea Britanie există Microfilm Association, care editează trimestrial publicaţia *Microdoc*. Microfiche Foundation a fost înfiinţată în Olanda, la Delft. Fundaţia editează publicaţia *Microfiche Foundation Newsletter* şi bibliografia internaţională *Microfiche Bibliography and Publications.*

Pe plan mondial, există International Micrographic Congress (IMC), ca asociaţie internaţională de profil, care păstrează legătura între asociaţiile naţionale de micrografii. Această organizaţie editează publicaţia *IMC Journal.*

Exploatarea microformatelor

Sala de lectură a microformatelor trebuie să ofere condiţii de lectură adecvate cititorilor şi să protejeze,totodată, microformatele depozitate în acest spaţiu împotriva degradării fizice. O asemenea sală trebuie să ofere confortul necesar pentru lectura fiecărui tip de microformat.

Sala pentru lectura microformatelor cuprinde:

- aparate pentru lectura microformatelor;
- aparate de copiere pentru diferite tipuri de microformate;

- Ø echipament pentru conservarea microformatelor;
- Ø dulapuri pentru păstrarea rezervei de aparate de lectură şi de copiere;
- Ø instrumente de informare: cataloage pe fişe, cataloage editoriale, prospecte etc.

Într-o astfel de sală trebuie să existe aparate pentru lectura tuturor tipurilor de microformate. Aparatele vor fi de bună calitate şi vor reproduce cu claritate textul microstocat, fără să obosească ochii. Cu ani în urmă, mulţi cititori de la Biblioteca Academiei Române se plângeau că le este imposibil să citească microfilmele conținând ziare vechi din cauza calităţii proaste a peliculei şi a echipamentului optic de lectură inadecvat. Acest lucru a făcut pe mulţi cititori români să privească cu ostilitate microformatele.

Calitatea aparatelor de lectură este determinată de următoarele elemente: sistemul optic, sistemul de iluminare şi stabilitatea mecanismului lentilelor. Un bun aparat de lectură nu cere refixarea clarităţii imaginilor la schimbarea fiecărui cadru. Este de o mare importanţă achiziţionarea de aparate de lectură de calitate, care să corespundă perfect tipului de microformat supus lecturii.

În sala de lectură pentru microformate, de regulă, nu se păstrează decât microformatele care sunt solicitate pentru lectură. Colecţia de microformate, spre a avea o viaţă cât mai lungă, se conservă înt r-un depozit în care trebuie să se respecte condiţiile de umiditate şi temperatură recomandate de standardul *Microcopii gelatino-argentice pe film. Prelucrare şi conservare pentru arhivare* (STAS 10997 – 77). Temperatura ideală este de 18 grade, iar umiditatea de 40%.

Spaţiile de lectură pentru microformate diferă de cele pentru lectura cărţilor. Pentru lectura microformatelor sunt necesare un *aparat de lectură* şi o *suprafaţă plană*, luminată, respectiv un pupitru pentru luarea notelor și lectura unei publicaţii tipărite în cadrul studiului comparativ al unor texte.

Pentru citirea microformatelor, trebuie achiziţionate aparate de lectură de cea mai bună calitate, care să reproducă cu claritate textul microstocat şi să nu creeze probleme de lectură cititorului. Există cititori care după lectura unor microformate acuză oboseala ochilor. Această situaţie îşi are drept cauză calitatea proastă a microformatului, echipamentul optic inadecvat, iluminarea necorespunzătoare a ecranului etc. Aparatele moderne de astăzi sunt dotate cu dispozitive cu lumină reglabilă. Se ştie că unii oameni au nevoie pentru lectură de o lumină mai puternică, alţii de o lumină mai slabă.

Una dintre condiţiile de bază pentru realizarea unei lecturi agreabile priveşte ecranul aparatului de lectură. Acesta trebuie realizat astfel încât să

redea integral textul; proiectarea numai a 85% sau 90% din text, cum se mai întâmplă cu anumite aparate, este practic inacceptabilă.

Aparatele de lectură trebuie păstrate în permanentă stare de funcţionare. Va exista un grafic cu termenele de verificare şi curăţenie generală, care va fi respectat cu stricteţe. Ecranele şi lentilele vor fi curăţate zilnic. Fiecare aparat de lectură va avea instrucţiuni proprii de utilizare.

Sala pentru lectura microformatelor trebuie să dispună de următoarele tipuri de aparate de lectură:

- aparat pentru lectura microfilmelor de 16 mm şi 35 mm;
- aparat pentru lectura microfişelor transparente;
- aparat pentru lectura microopacelor.

În sectorul de microformate, uneori chiar în sala de lectură, trebuie să existe cel puţin un aparat pentru realizarea de copii pe hârtie, direct lizibile, de pe microfilm, şi un altul de pe microfişă. Copierea de pe microformate rămâne relativ scumpă şi multe biblioteci o permit numai contra cost – în numeroase locuri pot fi întâlnite automate la dispoziţia cititorilor. Lângă aceste aparate trebuie să se afle lista microformatelor a căror copiere, chiar fragmentară, este interzisă de legea dreptului de autor.

Lumina din sala de lectură nu trebuie să-i deranjeze pe cititori. Va fi o lumină indirectă, plasată în diferite părţi ale încăperii, necesară doar pentru orientarea cititorilor în sală.

O bună exploatare a microformatelor presupune şi un personal bine pregătit profesional. Experienţa de până acum a arătat că bibliotecarul clasic, format în mijlocul cărţilor, acceptă cu destulă rezervă noii purtători de informaţii fie că este vorba de microformate, fie de documente electronice. De aceea, se recomandă să fie pregătiţi bibliotecarii destinaţi special acestei munci, excelenţi susţinători ai noilor suporturi informaţionali.

Conservarea şi prezervarea microformatelor

Conservarea microformatelor

Microformatele, asemănător publicaţiilor tipărite, pentru a avea o viaţă cât mai lungă, trebuie conservate după norme ştiinţifice.

Condiţiile de conservare a tuturor tipurilor de microformate (argentic, diazo, vezicular) au fost studiate de organisme sau institute de specialitate ca ISO sau American National Standards Institute (SUA). Există standarde pe această temă.

În 1977, a fost publicat şi la noi standardul *Microcopii gelatino-argentice pe film. Prelucrare şi conservare pentru arhivare* (STAS 10997 – 77), rămas valabil şi astăzi. Acest standard stabileşte normele specifice de prelucrare şi conservare a microformatelor gelatino-argentice pe film, în vederea arhivării pe o perioadă îndelungată. Standardul se aplică microformatelor pe suport din ester de celuloză sau din poliester, acoperit cu emulsie gelatino-argentică (halogenură de argint), la care imaginea se obţine prin relevare, fixare şi spălare în mediu lichid şi nu se aplică celor obţinute prin developare uscată ori transfer prin difuzie (diazo şi vezicular).

Conservarea de lungă durată a microformatelor este influenţată de următoarele elemente:

- tipul de film utilizat;
- prelucrarea chimică a filmului;
- caracteristicile filmului prelucrat;
- ambalarea şi condiţionarea microformatelor;
- depozitarea microformatelor.

Printr-o bună conservare a microformatelor se realizează:

- exploatarea îndelungată a întregului stoc de microformate;
- diminuarea cheltuielilor făcute pentru înlocuirea microformatelor deteriorate;
- micşorarea pierderilor de informaţii;
- economii de timp şi personal.

Toţi posesorii de microformate acordă o deosebită atenţie conservării matriţelor care stau la baza producerii microformatelor uzuale şi care sunt arhivate pentru o perioadă de timp îndelungată.

Încăperile în care microformatele pentru arhivare sunt depozitate trebuie prevăzute cu instalaţii de purificare şi condiţionare a aerului pentru a se evita depunerea prafului şi a altor particule solide sau lichide aflate în suspensie în aer, care atacă pelicula reducându-i lizibilitatea (STAS 10 997).

Un rol important în păstrarea cât mai îndelungată a tuturor tipurilor de microformate îl au *condiţiile de umiditate şi temperatură.* Umiditatea trebuie să fie de 40±5%, iar temperatura de 15 - 20°C. Temperatura ideală este de 18°, iar umiditatea de 40%.

Astăzi, încăperile de depozitare a microformatelor dispun de instalaţii de aer condiţionat pentru eliminarea impurităţilor din aer dăunătoare peliculei, precum şi de dezumidificatoare chimice în vederea păstrării unei umidităţi constante.

Fiecare tip de film devine sensibil sub influenţa anumitor factori de mediu. Astfel, filmul bazat pe halogenură de argint (argentic) se deteriorează dacă este

conservat într-un mediu umed. De asemenea, filmul vezicular se degradează repede la o temperatură înaltă. Filmele argentice şi cele diazo sunt atacate de razele ultraviolete provenite din razele solare şi din lumina fluorescentă. Depozitele care conservă *microformatele negative* trebuie să dispună de încăperi speciale pentru a împiedica acţiunea nocivă a razelor ultraviolete (având ferestre dotate cu perdele și filtre pentru lumina fluorescentă etc.).

Trebuie create condiţii speciale pentru protejarea microformatelor împotriva focului şi apei. E bine de ştiut că un microformat prelucrat chimic corect și păstrat la o umiditate relativă de 40% poate rezista la o temperatură uscată de 120°C, timp de 24 de ore, fără să-şi piardă proprietăţile de lectură sau copiere.

Pentru a se determina eventualele deteriorări ale microformatelor conservate în scop arhivar, întreaga colecţie va fi controlată anual sau cel puţin o dată la doi ani, pe un eşantion reprezentând 20% din cantitatea de copii de acelaşi fel.

Când condiţiile de depozitare se modifică, se va repeta controlul indiferent de perioada trecută de la ultima verificare. Astfel, după excesele de temperatură şi umiditate, microformatele vor fi verificate în mod obligatoriu într-un interval de şase luni. Controlul microformatelor se va efectua cu o deosebită grijă, respectându-se următoarele indicaţii:

- Ø încăperile în care se realizează controlul vor fi lipsite de praf sau alte impurităţi;
- Ø cutiile cu microformate păstrate într-o încăpere cu o temperatură inferioară punctului de rouă al atmosferei încăperii unde se efectuează controlul se vor condiţiona, înainte de deschidere, la o temperatură mai ridicată cu câteva grade faţă de cea a încăperii în care au fost aduse pentru evitarea depunerii vaporilor de apă pe microformat;
- Ø cutiile etanşe sunt readuse după control în echilibru cu atmosfera de depozitare;
- Ø mânuirea propriu-zisă a microformatelor trebuie făcută cu ajutorul mănuşilor, pentru a se evita imprimarea amprentelor, pătarea sau zgârierea ;
- Ø aparatul de lectură folosit pentru control va fi de bună calitate.

Conservarea îndelungată a microformatelor este influenţată şi de modul în care acestea sunt ambalate şi condiţionate. Ele pot fi păstrate atât în ambalaje neetanşe, închise, cât şi în ambalaje etanşe şi închise ermetic prin sigilare.

Microformatele sub formă de rolă se ambalează în cutii din material plastic, aluminiu, oţel inoxidabil sau alte metale protejate anticoroziv.

Microfişele transparente sunt conservate individual, în plicuri confecţionate din hârtie neacidă, transparentă, pentru a putea fi citit titlul, sau din polietilenă cu o compoziţie chimică specială. Plicurile pot fi închise cu agrafe din material plastic, lipsit de cloruri. Microfişele se păstrează, de asemenea, în cutii metalice sau din material plastic, de format standard, în poziţie verticală. Fiecare cutie poate conserva 50 de microfişe. Microfişele sunt supuse aceloraşi procedee de arhivare ca şi microfilmele.

Prezervarea microformatelor

Copiile destinate lecturii curente în sală, se află, de regulă, în sala de lectură a microformatelor, în dulapuri special confecţionate. Păstrarea lor în sala de lectură are ca scop principal accesul rapid al beneficiarilor la informaţiile stocate pe aceşti purtători de informaţii.

S-a încercat chiar aranjarea microformatelor la raftul liber, dar rezultatele obţinute nu au fost satisfăcătoare.

Condiţiile de conservare pentru copii nu sunt atât de riguroase ca pentru matriţe. Gradul de umiditate va fi între 40% şi 60%. Temperatura va fi cea obişnuită a camerei: 18° - 22°C. Vor fi luate totuşi toate măsurile necesare pentru a diminua acţiunea dăunătoare a agenţilor chimici proveniţi din impurităţile aerului (fumul de la instalaţiile aparatelor de lectură, substanţe minerale şi organice din praf etc.). Spaţiile pentru depozitarea microformatelor nu se vor afla în apropierea radiatoarelor. Aerul cald usucă pelicula care devine friabilă.

Perspective

O întrebare firească a cercetătorilor din domeniul cărţii este următoarea: microformatele mai au vreun rol în epoca digitală? Răspunsul îl putem găsi răsfoind, de pildă, lucrările celei de-a 36-a Conferinţe a Ligii Bibliotecilor Europene de Cercetare (LIBER), de la Varşovia, din 3-7 iulie 2007. În una dintre comunicările pe tema prezervării colecţiilor, susţinută de Denis Shouten, este expus programul olandez *Metamorfoza.* Acest program are ca obiectiv salvarea patrimoniului naţional olandez, aflat pe hârtie acidă. Metoda de lucru utilizată în acest sens este o metodă hibridă, combină microfilmarea cu scanarea: *microfilmarea pentru prezervare şi scanarea pentru acces*. Digitizarea ca

metodă de acces este superioară microfilmării : permite accesul la document de la distanţă şi în condiţii optime, imaginile sunt mai apropiate de original fiind color, textul poate fi mai uşor cercetat şi regăsit prin tehnica OCR. Din păcate, digitizarea nu a rezolvat încă problema prezervării pe lungă durată a imaginilor. Microformatele, în schimb, în condiţii normale de umiditate şi temperatură, au o viaţă egală cu a hârtiei neacide. De asemenea, sunt mult mai ieftine decât documentele digitale, care se realizează, de regulă, pentru o difuzare largă.

Cu toată extinderea documentelor digitale, bibliotecile deţin încă importante colecţii de microformate care, probabil, nu vor fi digitizate integral niciodată. În plus, pentru documente de mai mică circulație, cum sunt documentele arhivistice, adesea cu valoare de unicat, microfilmarea continuă să fie utilizată ca principală metodă de stocare a documentelor.

D. Documentele sonore

Dintre documentele sonore clasice fac parte:

- disc;
- bandă magnetică.

Disc

Discul este un suport de formă circulară pe care se înregistrează informaţia.

Cel mai vechi dintre discurile clasice este discul fonografic care cuprinde înregistrarea mecanică a semnalelor sonore.

Istoria tehnicii înregistrărilor sonore se confundă în mare parte cu evoluţia discului care a trecut prin numeroase transformări şi îmbunătăţiri succesive: de la primul disc, se dezvoltă discul de ebonită, urmat de gloriosul disc de microsion (vinil), apoi de discul compact folosit astăzi.

Cea mai cunoscută formă de înregistrare audio care se găseşte în biblioteci o reprezintă discurile long-play cu micro înregistrare (12 inch, 33 1/3 rot/min şi 7 inch, 45 rot/min), de obicei din policlorură de vinil presată sau discurile şerlac de 78 rot/min.

Primul disc audio a fost inventat de Emil Berliner, un american de origine germană, care, în 1887, a înlocuit cilindrul gramofonului cu discuri subţiri de zinc acoperite cu ceară pe care sunt trase urme ale acului. Tot el a

inventat discul de ebonită, apoi aparatul pentru citirea discului: gramofonul, iar în 1889, a pus la punct metoda multiplicării discurilor prin galvanoplastie, pornind de la o matriţă.

În 1933, firma britanică EMI (*Electric and Musical Industries*) produce primele discuri stereofonice. În urma cercetărilor conduse de fizicianul Alan Dower Blumlein, în 1958, societatea americană *Audio Fidelity* şi societatea engleză *Pye et Decca* au comercializat primele discuri stereo. Cele dintâi discuri fabricate în România apar în anul 1934 la Bucureşti şi sunt produse de fabrica *Perfection,* care îşi schimbă ulterior numele în *Homocord*, apoi *Cristal*, iar din 1938 *Electrecord*.

Apărute în 1946, discurile de microsion au reprezentat o revoluție tehnologică remarcabilă în domeniul înregistrărilor sonore. Inventate de René Snepvangers în colaborare cu Peter Goldenmark, discurile de microsion sunt discuri cu șanțul de înregistrare foarte îngust și turația redusă. Fiind mai ușoare și mai elastice, discurile de microsion au avantajul de a reproduce mult mai fidel informația sonoră stocată. Calitățile acestui suport sunt apreciate și astăzi, în ciuda evoluției tehnologice. Specialiștii spun că informația analogică a discului de vinil oferă posibilitatea reproducerii întregului spectru de sunete, avantaj ce nu poate fi regăsit la noua tehnologie digitală. În zilele noastre, când discurile de vinil au fost înlocuite cu noile tehnologii digitale, există o controversă aprinsă asupra utilizării discului de vinil versus noii suporți media. Ca urmare, s-a reînceput producția discurilor de vinil, de data aceasta însă, ca obiecte de lux, în cantități limitate.

Din punct de vedere al conservării și prezervării, discurile necesită condiții și tratamente speciale. Fiind confecționate din policlorură de vinil, care se degradează chimic în urma expunerii la ultraviolete și căldură, acestea pot fi protejate prin adăugarea unei substanțe chimice în timpul producerii discului, procedură ce nu previne degradarea, dar o controlează făcând discurile de vinil rezistente la atacul fungic şi la umiditatea crescută.

Discurile de vinil sunt rezistente la atacul fungic şi nu sunt afectate de umiditatea crescută, însă un microclimat corespunzător pentru depozitarea înregistrărilor audio este esenţial pentru a întârzia degradarea. Fluctuaţii bruşte şi mari ale temperaturii şi umidităţii pot afecta anumite proprietăţi chimice ale plasticului, cauzând distorsiuni ale calităţii sunetului şi ondularea discului. Pentru conservare , se recomandă 18 °C şi 40% umiditate relativă. Mucegaiul de pe suprafaţa discului poate cauza *ciupirea*, fapt ce determină scăderea calităţii înregistrării. Praful, combinat cu presiunea exercitată de

acul aparatului, poate uza permanent pereţii şanţurilor, afectând calitatea înregistrării; praful poate fi, de asemenea, întipărit permanent în substanţele termoplastice.

În 1979 firmele *Philips* (Olanda) şi *Sony* (Japonia) au anunțat realizarea discului compact, invenție ce ia locul bătrânului disc de vinil. Marile biblioteci ale lumii deţin încă colecţii importante de discuri clasice al căror conţinut – pentru a conserva discul original – a fost transferat pe benzi magnetice pentru exploatare curentă.

Bandă magnetică

Banda magnetică este o bandă din material plastic, acoperită cu oxid magnetic care serveşte la înregistrarea, conservarea şi redarea semnalelor sonore şi vizuale.

Prima bandă magnetică a fost brevetată de germanul Fritz Pfleumer în 1928. Banda magnetică este compusă, în general, dintr-o bandă de plastic acoperită cu un strat magnetic. Înregistrarea de informaţii se face prin trecerea benzii la viteză constantă prin faţa unui cap magnetic de înregistrare, care generează un câmp magnetic puternic, a cărui intensitate depinde de informaţia ce trebuie stocată. Pentru redare se trece banda prin faţa unui alt cap magnetic. În general, banda magnetică se păstrează într-o casetă de plastic.

Benzile magnetice sunt de mai multe tipuri: înregistrări audio şi video pe casete, bandă de calculator, bobină pe bobină, dischete de calculator etc.

Încă din 1950, au existat mai mult de 40 de formate de benzi magnetice care au variat ca mărime, viteză şi manieră de conducere a benzii.

Benzile bobină pe bobină se folosesc pentru păstrarea pe termen lung. În vederea conservării şi prezervării benzilor magnetice, spaţiul de depozitare trebuie să fie rece şi uscat: 15±3°C şi 30-40% umiditate relativă reprezentând condiţii optime de depozitare. Căldura excesivă sau frigul vor deteriora mediul magnetic. Se evită expunerea benzilor la schimbări bruşte de temperatură. Dacă temperatura de depozitare şi manipulare diferă cu mai mult de 8°C, se stabileşte un timp de aclimatizare de aproximativ 4 ore pentru fiecare 10°C diferenţă.

În industria muzicală, apariţia benzii magnetice a reprezentat o nouă revoluție tehnologică deoarece aceasta permitea operarea mixajelor, lucrul cu mai multe piste, colaje şi editări speciale. Datorită faptului că

pe banda magnetică este înregistrată informaţia analogică, dar şi datorită excelentelor calităţi plastice, aceasta este folosită în continuare în industria muzicală. Există biblioteci deţinătoare de colecţii importante de benzi magnetice.

Dintre formele de prezentare ale benzii magnetice menționăm caseta audio și caseta video.

Casetă audio

Caseta audio este compusă dintr- un container cu două miezuri identice (bobine) pe care este rulată o bandă magnetică audio.

În 1961 firma *Philips* lansează caseta audio şi cedează gratuit brevetul tuturor constructorilor pentru a ajuta la extinderea utilizării ei. De-a lungul timpului casetele audio au cunoscut îmbunătăţiri succesive: în 1967 se naște sistemul dolby-stereo pentru îmbunătăţirea raportului semnal/zgomot, în 1987 apare caseta audio digitală ce oferă o calitate sonoră echivalentă cu cea a unui CD. Tot în 1987 apar şi casetele audio destinate profesioniştilor, iar în 1992 *Philips* lansează varianta *Digital Compact Cassette* (DCC).

Caseta audio a fost folosită pentru înregistrarea de informații audio în format analogic.

Apariţia casetei audio a avut un impact social deosebit datorită dimensiunilor reduse ce au condus la o manipulare facilă . Datorită uşurinţei multiplicării casetelor audio, acestea au cunoscut o uimitoare distribuire pe piaţă, contribuind la dezvoltarea industriei muzicale. Condiţiile de conservare şi prezervare ale casetelor audio, sunt în mare măsură aceleaşi cu cele ale benzii magnetice.

Casetă video

Caseta video este compusă dintr-un container cu două miezuri identice (bobine) pe care este rulată o bandă magnetică video.

Prima înregistrare video alb-negru a fost făcută de firma americană Bing Crosby Entreprises în anul 1951. O versiune color a apărut în 1953. Videocasetele cu patru piste se produc după aproximativ zece ani, prin 1962. Televiziunea CBS utilizează în programele sale videocasetele începând din 1956. Îi urmează anul următor Televiziunea NBC.

Benzile video au trecut prin diferite formate. Firmele Sony și Philips au dominat piața. Cele două formate care s-au impus au fost VHS și VCR. Cel mai cunoscut a devenit VHS, îndeosebi pentru înregistrarea de filme.

Aparatul pentru exploatarea videocasetelor, videorecorderul[62] a fost pus la punct de firma Ampex încă din 1958. Tot în acest an apar videocasetele pe 4 piste. Dacă primele videorecordere erau folosite doar în televiziuni și aveau dimensiuni mari, începând din 1963 apar cele pentru utilizări domestice de dimensiuni reduse, produse de Nottingham Electronic Valve Company. Primul model Sony ,CV-2000, pentru utilizări domestice apare în 1965. Înregistrările de filme pe videocasete devin curente după 1967.

Deoarece marile biblioteci dețin încă stocuri uriașe de videocasete, se pune din ce în ce mai acut problema transferării conținutului acestora pe DVD- uri atât pentru o exploatare mai simplă cât și pentru păstrarea îndelungată a conținutului benzilor magnetice. DVD-ul este cel mai nou și complet standard pentru conversie digitală. DVD-ul folosește compresia MPEG2 la o rezoluție de 720X576 (PAL). Are o bună compatibilitate cu DVD player-e existente pe piață. Pe un DVD pot încăpea până la 77 de minute de film de o calitate ireproșabilă, singura limitare fiind dată de calitatea originalului. În ultima vreme au apărut noi formate ca MPEG2, AVI, DIVX, MPEG1, VCD, SVCD pe care pot fi copiate videocasetele, dar acestea pot fi exploatate numai pe videoplayer-e de ultimă generație.

Documente audiovizuale combinate

Film cinematografic

Filmul[63] este o peliculă subţire, flexibilă şi transparentă, conținând un strat sensibil, capabil să producă imagini fotografice.

La origine, filmul era format dintr-un strat de colodiu, gelatină etc., aplicat pe hârtie fotografică sau pe placă fotografică. Astăzi filmul a devenit flexibil și transparent, având ca suport materialul plastic sau alt suport (înainte se folosea celuloză, acum se foloseşte acetat de celuloză), pe care este aplicat unul sau mai multe straturi de emulsie. Filmul este comercializat sub formă de rolă. Rola de film poate avea un număr redus de expuneri, în cazul utilizării pentru fotografii, sau un număr mai mare pentru utilizarea în cinematografie. Filmul cinematografic conține o serie de imagini statice, numite cadre, care, la afișarea pe ecran creează

iluzia de imagini în mișcare, datorită fenomenului *phi*[64]. Filmul cinematografic cuprinde și o coloană sonoră, prin înregistrare magnetică , fie că este vorba de cuvinte vorbite, de muzică sau alte sunete care însoțesc imaginile.

În epoca contemporană filmul cinematografic este privit deopotrivă ca formă de artă și ca industrie. Filmele sunt artefacte culturale create de culturi specifice . Ele reflectă aceste culturi și, la rândul lor, le influențează. Experții consideră filmul o formă de artă importantă, o sursă de divertisment popular, dar și un mediu puternic pentru educarea, instruirea sau îndoctrinarea oamenilor. Baza vizuală a filmului îi dă acestuia o putere universală de comunicare.

Definiția contemporană a filmului este arta de a oferi experiențe, de a comunica idei, de a produce sentimente sau iluzii prin stimulări senzoriale[65].

Filmul cinematografic clasic – lung metrajele - nu se păstrează în biblioteci, ci în arhive de film[66], cu excepția anumitor documentare care se mai găsesc în anumite biblioteci. Odată însă cu apariția casetelor video și mai recent a DVD-urilor, pe care sunt înregistrate zeci de filme cinematografice, el pătrunde în biblioteci. Fiind produs din materiale degradabile, filmul sonor se distruge în timp, motiv pentru care, în vederea conservării şi prezervării lui, sunt necesare o serie de măsuri, precum: păstrarea lui în condiţii speciale de temperatură (20-21°C) şi umiditate (20-40%), dar şi aplicarea unor tratamente speciale, menite să îi prelungească viaţa. În vederea salvării informaţiilor de pe filmele sonore clasice, se recomandă migrarea pe noi suporturi media, cu o durată de viaţă mai îndelungată.

Documente electronice

Cărţi electronice

Cărțile electronice sunt cărți editate și difuzate în versiune digitală, disponibile sub formă de fișiere, care pot fi descărcate și stocate pentru a fi citite fie pe un calculator personal, fie pe un dispozitiv special de citire, cum este tableta tactilă.

Cărțile electronice sunt întâlnite în literatura de specialitate sub diferite nume și ortografieri : *e-book, eBook, e-Book, ebook, digital book* sau chiar *e-edition.*

Denumirea de *e-book* este o abreviere din limba engleză de la *electronic book.* Cărțile electronice sunt cărți virtuale, protejate împotriva utilizărilor

neautorizate prin așa-numitul management al drepturilor digitale (*digital rights management - DRM*), tehnologie de protecție care diferă de la un fabricant la altul. Ele se pot cumpăra sau pot fi descărcate gratuit de pe internet, mediul principal de transmitere. S-a dezvoltat în ultima perioadă și un sistem de telefonie mobilă de tip GSM care preia e-book-uri. Posibilitățile de lectură, după cum se va constata în continuare, sunt variate – calculatorul personal, tabletele sau chiar telefonul mobil. Ca și cartea fizică, cartea electronică este utilizată pentru stocarea tuturor tipurilor de documente. Și în ce privește greutatea, poate fi comparată cu cartea pe suport hârtie. Dacă în trecut, ecranul încă mai obosea ochiul, astăzi noile tehnologii au șters orice diferență între lectura unei cărți fizice și lectura unei cărți electronice. Capacitatea uriașă de stocare însă – o adevărată bibliotecă pe un spațiu de câțiva centimetri pătrați
– reprezintă marele avantaj al cărții electronice care o face extrem de eficientă în epoca informației și explică marea atracție exercitată pentru noul suport, îndeosebi a tinerei generații.

O mare parte din producția de cărți electronice este realizată simultan cu formatul tipărit, dar este pusă în circulație mai târziu, din calcule comerciale. Alte cărți electronice sunt produse din cărți preexistente prin scanare, cu ajutorul unor scanere de înaltă tehnologie care protejează originalul - aspect de o mare însemnătate pentru publicațiile vechi. Fișierele produse sunt convertite în format text cu ajutorul tehnologiei OCR. Deși multă lume continuă să le considere ca versiunea electronică a cărții tipărite, din ce în ce mai multe cărți electronice nu mai au astăzi o versiune tipărită, fiind concepute direct electronic. În domeniile de vârf ale științei, unde ideile se schimbă foarte repede, editorii publică cărți electronice chiar pe capitole, pe măsura scrierii lor de către autori.

Ideea paternității cărții electronice încă nu este pe deplin lămurită. Mai mulți oameni pretind a fi inventatorii acestei cărți[67]. Primul dintre acești aspiranți este Bob Brown, care plecând de la filmele sonore , a realizat , în 1930, o invenție numită *The Readies,* permițând înregistrarea a zeci de cărți tipărite , care să poată fi citite optic. Dezvoltarea ulterioară a cărților electronice nu a urmat direcția indicată de el. Îi urmează Roberto Busa, care, în 1940, realizează un indice electronic adnotat al lucrărilor lui Thomas Aquinas. I se reproșează acestuia că a produs doar un indice de regăsire și nu o carte. În 1949, o profesoară spaniolă, Ángela Ruiz Robles, spre a ușura efortul copiilor de a nu mai duce zilnic la școală un număr mare de cărți , inventează o carte electronică care să le cuprindă pe toate funcționând cu ajutorul aerului comprimat. Cei mai mulți cercetători consideră 1960, ca anul de naștere al cărții electronice,

grație realizărilor a doi cercetători americani, Doug Englebart de la Stanford Research Institut și Andries van Dam de la Brown University. Ei au și introdus termenii de *carte electronică* și *hyperlink*. Cu toate acestea, există publicații care îl consideră pe Michael S. Hart inventatorul cărții electronice[68]. Primul document electronic este considerat *Declarația de Independență a Statelor Unite*, introdusă în calculator în 1971. Cel dintâi roman stocat pe o carte electronică datează din 1979. În anul 1985, Robert Stein înființează Voyager Company care produce și vinde cărți electronice pe CD-ROM. În același an, Eastgate Systems publică primul roman cu hypertext. Curând după aceea, este lansat *Proiectul Gutenberg* destinat copierii cărților pe suport electronic. În deceniul care a urmat s-au realizat cărți electronice numai pentru anumite domenii, cum ar fi manualele tehnice sau ghidurile profesionale. Abia după
1990, odată cu dezvoltarea internetului, cărțile electronice s-au înmulțit. Un rol important în extinderea cărților electronice l-a avut lansarea pe piață, în 1992, a dispozitivului Data Discman, realizat de Sony, care permite lectura cărților electronice stocate pe un CD. După acest an, s-au dezvoltat prea multe formate și dispozitive de lectură realizate de companii și programatori individuali, ceea ce a reprezentat un impediment în dezvoltarea pieții de e-book-uri.

Cercetătorii italieni de la Politehnica din Milano, F. Crugnola și I. Rigamonti, în anii 1992-1993, au proiectat și realizat primul cititor de e-book, numit *Incipit*. Marea companie Amazon începe în 1995 să vândă cărți fizice pe internet. În cadrul Proiectului Gutenberg, prin care urmează să se digitizeze un milion de cărți, se realizase deja în 1996, 1 000 de cărți electronice. Kim Blagg face cunoscut în 1998 că a obținut primul ISBN pentru o carte electronică.

Spre sfârșitul secolului trecut, s-a format un consorțiu menit să dezvolte formatul *Open Book* pentru a oferi autorilor și editorilor o singură platformă pentru folosirea diferitelor formate. Google Books a realizat multe cărți ieșite de sub incidența dreptului de autor sub această platformă.

Continuând dezvoltările în domeniul producției de carte electronică, ne oprim asupra anului 2004, când Google anunță că va digitiza integral colecțiile unor mari biblioteci ale lumii, ca parte a ceea ce s-a numit mai târziu *Google Books Library Project.* Anul următor, în 2005, Google va avea primele probleme cu justiția pentru încălcarea legii dreptului de autor prin digitizarea unor cărți aflate încă sub protecția copyright-ului.

În privința dispozitivelor de lectură, trebuie menționate produsele mai multor companii. Primul *Kindle* va fi pus pe piață în Statele Unite de Amazon în 2007. În 2009, Sony lansează *Reader Pocket Edition* și *Reader*

Touch Edition care concurează Kindle-ul produs de Amazon. Compania vine imediat cu ale variante îmbunătățite – Kindle 2 și Kindle DX. Apple intră în competiția pentru cărți electronice și pune pe piață în 2010 *iPad* și *iBooks*. În numai un an vinde peste 15 milioane de iPad-uri.

Compania Amazon anunță în 2011 că scoate pe piață mai multe cărți electronice decât cărți pe suport hârtie și lansează alte versiuni ale lui Kindle – *Kindle Fire* și *Kindle Touch.* Anul 2012 se caracterizează printr-o multitudine de realizări legate de producerea, exploatarea și distribuirea cărților electronice. Numai vânzările de cărți electronice din Statele Unite depășesc cifra de trei miliarde de dolari. Asociația Editorilor Americani estima în 2013 că vânzările de cărți electronice reprezintă circa o pătrime din totalul vânzărilor de carte din Statele Unite.

În privința cititoarelor de cărți electronice, specialiștii disting mai multe generații. Prima generație în care se află produsele Companiei Rocket eBook , dar și ale altor companii, a apărut în 1998. O realizare deosebită, care a permis dezvoltarea dispozitivelor de citire, o reprezintă *hârtia electronică* (*electronic paper*), produsă de E Ink Corporation în 1997. Hârtia electronică are la bază tehnologia care permite ecranului să reflecte lumina asemănător hârtiei obișnuite fără a fi nevoie de o sursă interioară de lumină. Această realizare a fost aplicată mai întâi de Sony, care lansează în 2004 *Sony Librie* și în 2006
Sony Reader, apoi de Amazon care, în 2007, scoate pe piață *Amazon Kindle.*

Anul 2009 este debutul unei noi generații, evidențiată de modelele de cititoare produse de Amazon, Sony și Barnes & Noble Nook, care au fost distribuite în întreaga lume.

Apariția *iPad*, lansat de Apple Inc. în ianuarie 2010 marchează noua generație de cititoare, *tabletă computer*, care este multifuncțională și, în consecință, a determinat o creștere a interesului cumpărătorilor pentru noul produs. Încheierea de acorduri ale companiei Apple cu cinci din cei mai mari editori mondiali, pentru a le difuza publicațiile pe suport electronic, face ca noile cititoare să se bucure de o mare cerere.

Aceste realizări importante în tehnologia de stocare și lectură a cărților electronice, au dus, an de an, la creșterea vânzărilor. Conform datelor furnizate de Asociația Editorilor Americani[69] , piața e-book-urilor în 2009 era de 3% din vânzarea totală de carte în Statele Unite, în 2010 de 8,5% și , numai în doi ani, în 2012, ajunge să depășească cartea pe hârtie[70].

Numărul cărților electronice a crescut an de an, ajungând astăzi la mai multe milioane. E-book-rile gratuite pe internet depășeau în 2009, cifra de

două milioane, cărți care puteau fi descărcate. Încărcarea lor pe cititoare cere însă anumite procedee tehnice.

Producătorii și susținătorii cărților electronice nu uită să enumere avantajele noilor e-read-uri și ale cărții electronice, în general. În afara faptului că pe un cititor mobil de e-book-uri pot fi încărcate mii de cărți, unele dispun și de posibilitatea de a traduce textele în diferite limbi, ceea ce nu oferă cartea tipărită. Ultimele cititoare de e-book-uri oferă numeroase facilități: reglarea luminii în funcție de fiecare cititor, mărirea sau micșorarea fonturilor, căutarea prin cuvinte cheie de texte apropiate subiectului respectiv, spații pentru notații marginale, organizarea materialului conform intereselor cititorului utilizând hypertextul. Din punctul de vedere al eficienței economice, producătorii estimează că în comparație cu cartea tipărită, pentru producerea cărții electronice se consumă de trei ori mai puține materiale și de 78 de ori mai puțină apă.

Deși cititoarele de e-book-uri costă mult mai mult ca o carte, analizând însă capacitatea mare de stocare, ele devin global mai ieftine. În funcție de tipul de program și formatul utilizat, documentele multimedia pot fi incluse în paginile cărții conținând imagini, fișiere audio și video, utilizate interactiv. Este un procedeu asemănător elementelor HTLM care permit prezentarea conținutului multimedia în cadrul unei pagini web. Acest lucru permite o lectură mai bogată decât cea oferită de cartea fizică. Un alt avantaj al cărții electronice în comparație cu cartea fizică constă în posibilitatea copierii conținutului cărții electronice la un preț inferior achiziției unei cărți noi, dacă ți-ai achiziționat un printer. De asemenea, o carte electronică poate fi ușor descărcată și nu mai e necesar, în cazul bibliotecilor, să aștepți restituirea ei de către un alt împrumutător. În cazul în care se constată că o carte are defecte, distribuitorul o va înlocui cu un alt exemplar. Continuând comparația cu cartea clasică, care are nevoie de un editor, în cazul cărții electronice autorul și-o poate edita singur, fără eforturi. S-a constatat din practica editorială că distribuirea gratuită pe web a unei cărți electronice poate stimula vânzările cărții pe hârtie.

Adversarii noilor suporturi, la rândul lor, consideră că prin stocare, distribuire și lectură se consumă multă energie, încât se poate vorbi de o adevărată *risipă electronică.*

În privința managementului drepturilor digitale, există o serie de restricții pentru cititor. Acesta nu are dreptul să transfere e-book-ul unei alte persoane ca în cazul cărții fizice, să o tipărească sau să-i modifice conținutul. De asemenea, este interzisă distribuirea sau vânzarea lucrării

fără licență. Există și alte probleme legate de dreptul de acces. Dacă distribuitorul își upgradează programul sau iese din afaceri, cititorul își poate pierde dreptul de acces la document. Situația se poate repeta în cazul în care una din părți iese din afacere fie că este producătorul, editorul sau furnizorul de program .

Încălcarea copyright-ului constituie una din problemele cele mai grave asupra căreia comunitatea internațională din domeniul dreptului de autor revine frecvent. Cazurile de piraterie în domeniul cărții electronice sunt mult mai frecvente decât în cazul cărților fizice. Dacă aproape toate cărțile apărute până spre 1930 au intrat în domeniul public, cărțile mai recente, cele ale căror autori au încetat din viață de mai puțin de 70 de ani, sunt protejate de toate țările care au aderat la Convenția de la Berna pentru Protecția Operelor Literare și Artistice din 1886 , urmată de alte convenții ale Organizației Mondiale asupra Proprietății Intelectuale și de Directive ale Uniunii Europene.

Treptat cărțile electronice încep să fie achiziționate de biblioteci și oferite spre lectură prin web. Începutul l-au făcut bibliotecile americane în 1998, dar abia din 2003 fenomenul devine curent și oferta cuprinde lucrări variate, preponderente fiind romanele cele mai cunoscute. Potrivit estimărilor specialiștilor[71], între 2003 și 2008, numărul cărților electronice a crescut în bibliotecile americane cu 60%, și peste 66% dintre biblioteci oferă spre lectură cărți electronice. În publicația *Journal of Interlibrary Loan, Document Delivery and Electronic Reserves*[72] se face o analiză a situației cărților electronice în SUA în anul 2011, din perspectiva împrumutului. Astfel, 92% din bibliotecile americane dețin cărți electronice, iar 27% negociază obținerea drepturilor de împrumut pentru aceste cărți. Împrumutul cărților electronice nu a fost rezolvat încă din numeroase motive mergând de la cele tehnice la cele economice și legale. Împrumuturile ar trebui făcute împreună cu cititoarele de e-book-uri , pe care ar fi necesar să le cumpere bibliotecile, în caz contrar, s-ar impune transferul conținutului pe aparatul împrumutătorului, ceea ce nu este foarte simplu. Fără îndoială, aceste probleme urmează a fi rezolvate în anii care vin.

Numărul editurilor care oferă cărți electronice este în continuă creștere. Cele mai prestigioase sunt : Kobo, Amazon (Kindle), Barnes & Noble, Google Bookstore , Apple (iPad, iPhone), iTunes, iar la noi Elefant. ro, Litera, Humanitas, Cartea Românească, Nemira, Univers etc. Piața românească a e-book-urilor nu este încă bine dezvoltată și bibliotecile încă nu le achiziționează, deși prețurile sunt inferiore edițiilor pe hârtie.

Reviste electronice (jurnale electronice)

Revista electronică este o publicaţie serială disponibilă sub formă electronică.

Revistele electronice fac parte din categoria largă a documentelor virtuale. Sunt tipuri de reviste științifice sau reviste ilustrate care pot fi accesate electronic. Aceasta înseamnă că ele sunt în mod curent publicate pe web. Multe reviste electronice sunt listate în *Directory of Open Access Journals*. Articolele din aceste reviste sunt indexate în bazele de date bibliografice în funcție de zonele de interes academic**.**

În literatura străină revistele electronice sunt cunoscute sub numele de jurnale electronice (*electronic journal*) [73].

Revistele electronice sunt documente create special pentru mediul electronic. Conţinutul revistelor electronice introduse în calculator formează un fişier. Pentru citire, ele presupun utilizarea unor dispozitive electronice, de regulă, un calculator, dar şi alte dispozitive mai simple, uşoare şi portabile de dimensiunea unei cărţi obişnuite.

La început revistele electronice proveneau din revistele tradiţionale pe suport hârtie convertite în format electronic. Abia mai târziu au apărut revistele electronice fără echivalent pe hârtie.

- Revistele electronice au aceeaşi structură ca şi revistele tradiţionale: apar sub acelaşi titlu şi la intervale regulate;
- sunt compuse din mai multe articole originale repertoriate în sumar;
- au ISSN propriu şi colectiv de redacţie ;
- se adresează unei anumite categorii de cititori.

Revistele electronice intră în aşa-numita „galaxie post-Gutenberg”, apreciată de specialişti drept a *patra revoluţie a cunoaşterii*.

Primele experimente care au stat la baza realizării de publicaţii electronice au fost făcute la Massachusetts Institute of Technology încă din 1945. Experimentele au continuat multă vreme, dar fără rezultate satisfăcătoare.

Abia la începutul anului 1990, odată cu progresele dobândite de tehnologia calculatoarelor şi a comunicaţiilor, se poate vorbi cu adevărat de producţia în masă a publicaţiilor electronice disponibile online şi pe CD-ROM.

În *ARL Directory of Scholarly Electronic Journals* din anul 2000 se face precizarea că în 1991 existau doar şapte reviste online. În 1997 numărul acestora ajungea la 1 049, iar în 2000 la 3 915[74]. Astăzi numărul lor este de ordinul zecilor de mii. Această creştere spectaculoasă a revistelor electronice este o dovadă clară a avantajelor deosebite pe care ele le prezintă faţă de revistele clasice pe suport hârtie. Până să ajungă la performanţa de a fi preferate revistelor pe hârtie, revistele electronice au avut de parcurs un drum anevoios.

Revistele electronice timpurii erau destul de primitive, aveau un aspect puţin atractiv şi erau dificil de citit. Sunt revistele electronice ale primei generaţii bazate pe fişiere în format ASCI şi cu structură extrem de simplă. Aceste reviste erau publicate de cercetători individuali sau grupuri de cercetători care le expediau prin email utilizatorului final şi care nu acordau o atenţie prea mare dreptului de autor.

A doua generaţie, cea actuală, în care revistele electronice au intrat în interesul marilor editori comerciali, prezintă numeroase facilităţi care îi fac pe cercetători să le prefere frecvent formatelor pe hârtie. Între caracteristicile revistelor electronice din această generaţie citǎm: *format HTML, difuzarea prin web, articole cu grafice, legături hypermedia şi hypertext*. Sunt publicate din ce în ce mai mult de editori consacraţi,[75] care le oferă adesea în variantă bilingvă.

Revistele electronice apar:

- *simultan cu ediţia pe hârtie*, fiind în fapt o replică electronică a revistei tradiţionale;
- *produse direct electronic* – este adevărata revistă electronică (*electronic journal*), disponibilă în cadrul aplicaţiilor internet şi existentă doar sub acest format;
- *prin scanarea revistelor deja existente*, ieşite, de regulă, de sub incidenţa dreptului de autor[76].

Primele două tipuri sunt cele mai căutate de lumea ştiinţifică întrucât oferă informaţii actualizate. Marii editori tocmai pe acestea le dezvoltă. Revistele scanate nu sunt solicitate decât de cei care fac cercetări retrospective, şi numărul acestora este destul de redus pe plan internaţional. Bibliotecile, dimpotrivă, în constituirea de colecţii digitale se bazează în bună parte pe publicaţiile vechi pentru care drepturile patrimoniale au intrat în domeniul public.

Exemple de diferite tipuri de reviste electronice:

Electronic Journal of Biotechnology, publicaţie ştiinţifică internaţională gratuită, în limba engleză, cu articole în toate sectoarele biotehnologiei.

Apare din 1998 sub finanţarea UNESCO şi este indexată în bazele de date *ISI Thomson Scientific* şi *Medline.*

Electronic Journal of Oriental Studies (EJOS), revistă ştiinţifică publicată de Departamentul de Limbi şi Culturi Arabe, Persane şi Turceşti al Facultăţii de Arte a Universităţii din Utrecht (Olanda), multilingvă, cu caracter multi şi interdisciplinar.

Electronic Journal of Oncology, revistă editată de un grup de specialişti din Lyon (Franţa).

Library and Information Science Research Electronic Journal (LIBRES), revistă din domeniul biblioteconomiei şi ştiinţei informării, editată de Departamentul de Media şi Informaţie al Universităţii Tehnologice din Perth, Australia.

Există pe internet chiar şi un repertoriu al revistelor electronice (*Guides to Electronic Journals*). Sunt inventariate aici 2 945 de titluri de reviste din 17 domenii, cuprinzând 162 933 de articole. Unele dintre acestea sunt cu acces limitat, iar altele cu acces liber. Cele cu acces liber sunt înregistrate în *Directory of Open Access Journals* de către bibliotecile universitare din Lund (Suedia).

Precizam că revistele electronice pot fi citite atât pe calculatoarele personale, cât şi pe dispozitive electronice speciale, dedicate lecturii documentelor electronice. Începând cu luna martie 2007, cotidianul economic flamand *De Tijd*, de exemplu, experimentează un ziar electronic sub forma unei foi de plastic cu dimensiunile de 16 x 22 cm şi de numai 0,3 mm grosime, la fel ca o filă de hârtie. Utilizatorul poate descărca ediţia curentă a ziarului spre a fi citită pe acest dispozitiv special, pe care îl poate ţine în servietă. Apăsând la baza ecranului, paginile se schimbă ca într-un ziar adevărat.

De asemenea, în Franţa, cotidianul *Les Échos* a lansat un produs similar în 2008. Este un ziar personalizabil, o combinaţie între ediţia pe hârtie şi ediţia pe internet. Pe un asemenea ziar se pot stoca toate numerele cotidianului dintr-o lună pe care le citeşti, de pildă, în concediu, la munte sau la mare. Specialiştii spun că lectura pe un asemenea dispozitiv este chiar mai plăcută decât pe un calculator obişnuit.

Toate acestea nu sunt posibile fără un sistem de afişaj performant. Philips, inventatorul unui sistem de afişaj de mare eficienţă, în colaborare cu E-ink, pionierul american al hârtiei electronice, afirmă că jurnalul electronic citit pe acest aparat dispune de un contrast asemănător cu pagina tipărită. Faţă de ecranele cu cristale lichide, această tehnologie nu are nevoie de o sursă de lumină integrată. În plus, textul este lizibil din toate unghiurile. În prezent se lucrează la redarea culorii.

Japonezii, cei mai mari consumatori de presă din lume, sunt și cei mai avansaţi în dezvoltarea programelor legate de exploatarea jurnalelor electronice. Firma Fujitsu a produs de curând un ecran uşor şi economic pe care afişajul este menţinut chiar în absenţa surselor de energie. Datorită cristalelor lichide colesterine din structura sa, care reflectă lumina în mod selectiv, culorile rămân intacte indiferent de poziţia ecranului. Mai multe cotidiene intenţionează să implementeze noua tehnologie.

Avantaje și dezavantaje ale revistelor electronice

În comparaţie cu revistele tipărite, revistele electronice prezintă numeroase *avantaje*:

Ø *Rapiditate în publicare şi difuzare*: se ştie că în secolul nostru

oamenii de ştiinţă sunt grăbiţi. Revistele electronice le vin în ajutor; ele înseamnă economie de timp, articolele fiind inserate în revistă imediat ce au fost acceptate de colectivul de redacţie. În privinţa revistelor clasice, indiferent de rapiditatea tipăririi şi difuzării acestora, există o perioadă de timp între momentul editării şi cel al sosirii la cititor. În cazul în care livrarea se face prin intermediar, timpul de așteptare este şi mai mare. Acest inconvenient practic dispare în cazul revistelor electronice.

Ø *Capacitate mare de stocare*: o colecţie întreagă a unei reviste electronice pe mai mulţi ani poate fi stocată pe un simplu CD-ROM, de unde poate fi citită sau copiată pe un alt suport.

Ø *Accesare*: dat fiind specificul lor, revistele electronice pot fi accesate în doar câteva secunde, de acasă sau de la serviciu, de pe orice calculator cu acces la internet. Colecţii importante de reviste electronice pot fi accesate simultan, pot fi selectate şi stocate articole tematice plecând de la criterii libere de căutare sau prin meniuri prestabilite şi analizate în paralel pe un vast domeniu, ceea ce practic este imposibil în cazul revistelor clasice. De asemenea, printr-o indexare adecvată regăsim rapid un anumit citat, o anumită formulare sau trimitere bibliografică.

Ø *Interactivitate*: unul dintre avantajele susţinătorilor revistelor electronice se referă la posibilitatea dialogului între redacţia

revistei şi cititor, dar şi între cititori şi autori.

Ø *Legături hypertext şi hypermedia:* prin legăturile hypertext din interiorul sau în afara textului revistei se pot stabili numeroase conexiuni utile pentru cititor permiţând asocierea între articole, noţiuni, teorii şi concepte. Adnotările cititorilor pot fi stocate în cadrul structurii hypertext şi revăzute la cerere. Legăturile hypermedia reprezintă pentru revistele electronice un atu care le plasează pe o poziţie net superioară faţă de publicaţiile clasice pe hârtie. Imaginea şi sunetul utilizate pentru anumite demonstraţii pot fi extrem de relevante în susţinerea unei anumite idei.

Ø *Transferabilitate* : informaţiile obţinute pot fi transferate în memoria calculatoarelor utilizatorilor pentru o lectură şi analiză ulterioară.

Ø *Economie de spații* : jurnalele electronice eliberează bibliotecile de obligaţia legării şi depozitării serialelor; în cazul stocării lor fizice pe CD-ROM, ocupă un spaţiu de peste 100 ori mai mic în comparaţie cu revistele pe hârtie.

Ø *Integritatea informației*: acest tip de revistă nu poate fi deteriorat de cititor - paginile nu pot fi rupte şi nici subliniate, cum se întâmplă adesea cu publicațiile seriale pe hârtie în bibliotecile universitare sau școlare.

Ø *Exhaustivitate* : nu se impune, de regulă, autorilor limitarea numărului de pagini de articol, cum se întâmplă în cazul majorității revistelor clasice.

Principalele *dezavantaje* ale revistelor electronice sunt aceleaşi ca și cele ale cărţilor electronice. În afară de acestea, mai există câteva neajunsuri specifice acestor tipuri de documente:

Ø *Aspectele juridice* legate de dreptul de autor, de exemplu, devin mai acute în condiţiile în care trebuie tratat cu fiecare autor de articol în parte, ceea ce necesită eforturi deosebite din partea editorilor și nu de fiecare dată cu izbândă.

Ø *Standardele* formatelor fişierelor pentru periodice nu sunt încă mulţumitoare. Trimiterile bibliografice, de pildă, la coloane, pagini, numere care fixează informaţia într-un cadru exact, nu se pot face sau se fac cu dificultate în cazul revistelor electronice. De asemenea, oamenii de ştiinţă se plâng că standardizarea codificării ecuaţiilor matematice, a simbolurilor specifice, a tabelelor, a graficelor şi ilustraţiilor nu este încă deplin rezolvată.

Consorții de reviste electronice

Se știe că numai o mică parte din documentele electronice sunt gratuite. Revistele electronice, în majoritate, trebuie plătite, iar costul lor creşte de la an la an. Pentru a-şi uşura costurile, bibliotecile se reunesc în consorţii, negociind în colectiv achiziţiile pe mari loturi. Intrând într-un mod destul de agresiv în arena negocierilor, consorţiile sunt astăzi în aproape toate ţările europene principalul partener de negociere cu furnizorii de reviste electronice. Achiziţia în consorţiu a devenit posibilă prin natura însăşi a revistei electronice, de a putea fi furnizată cu aproape aceleaşi costuri la 200 sau 2 000 de clienţi, ceea ce pentru revistele pe hârtie este un lucru imposibil.

Principalele avantaje ale consorţiului sunt următoarele: *simplificarea negocierilor care se fac numai între două părţi; obţinerea unor tarife mai avantajoase care merg până la 70% din tariful plătit individual; organizarea unei structuri de negociere competentă; accesul tuturor participanţilor din consorţiu la ansamblul achiziţiilor.*

Achiziţia de reviste electronice pune în dificultate conceptul tradiţional de achiziţie. Dacă prin cumpărarea unei publicaţii, bibliotecile rămâneau în posesia acelei publicaţii, cumpărarea de publicaţii electronice presupune numai dreptul de utilizare – sfârşitul abonamentului reprezentând adesea încheierea perioadei de acces.

Aşadar, niciun obiect material nu a fost cumpărat efectiv de bibliotecă, ci doar dreptul de acces, ceea ce intrigă pe contabili. Astăzi lucrurile încep puţin câte puţin a se reglementa. Prin noile convenţii, perioada de acces odată cumpărată rămâne în folosinţa bibliotecii, chiar dacă achiziţia încetează.

Această situaţie este caracteristică societăţii informaţiei unde funcţiile şi misiunea bibliotecii sunt în curs de schimbare. Documentul electronic, potenţial şi virtual, este accesibil din orice colţ al globului, dar în realitate e dependent de achitarea unei sume de bani.

Concluzii

Ca și cărţile, periodicele există astăzi pe diferite suporturi între care cele electronice, aflate în continuă expansiune. *Ulrich's Periodicals Directory* recenza în 2003 peste 27 000 titluri de periodice online și pe CD-ROM, multe

neexistând decât sub această formă. Din 2003 până în 2007, numărul lor crește cu peste 50% ajungând la 63 684, iar în 2009 la 74 449.

Avantajele revistelor electronice sunt în afara oricărui comentariu. Prezenţa internetului în biblioteci permite chiar celor mai mici biblioteci să aibă acces la reviste pe care nu le deţin fizic şi nu ar avea vreodată posibilitatea să le deţină, ceea ce reprezintă foarte mult pentru cititori.

Discuri compacte

Discul compact sau CD-ul (Compact Disc), *cum este cunoscut astăzi*, *este un disc optic folosit pentru stocarea de informaţii sub formă digitală.*

Acest tip de disc a fost experimentat în cooperare de companiile Philips şi Sony începând din 1950 pentru stocare audio. Abia însă în deceniul al optulea al secolului XX sunt definite caracteristicile tehnice ale noului disc şi are loc partajul de brevete între cele două companii: lui Philips i-a revenit concepţia CD (pe bază de laserdisc), iar lui Sony, definirea formatului de utilizare pentru digitizarea muzicii şi metoda de corectare a erorilor[77]. Coperţile cărţii de prezentare la lansarea discului compact, erau de culoare roşie, de aici denumirea discului audio de *cartea roşie.*

Primele CD-uri au fost comercializate la 17 august 1982 în Germania şi la 1 octombrie 1982 în Japonia şi cuprindeau muzică clasică datorită excelentelor calităţi de redare . Acest nou suport s-a bucurat şi se bucură de mare succes. În 1986 vânzările de CD-uri egalează pe cele ale discurilor pe microsion, iar în 1988 le depăşesc.

CD-ul este format dintr-un material plastic acoperit cu o peliculă fină metalică reflectorizantă. Protejarea datelor înregistrate este asigurată de un lac special aplicat peste pelicula metalică.

Principalele caracteristici de performanţă ale unităţilor de CD-uri sunt:

- *capacitatea de stocare;*
- *timpul de acces;*
- *rata de transfer;*
- *viteza de lucru*.

CD-ul are două formate standard: 12 cm şi 8 cm. CD-ul audio de 12 cm, cel mai răspândit, are un timp de audiţie de 74 - 80 minute, iar cel de 8 cm (mini-CD) de 21 – 24 minute.

CD-ROM-ul de 12 cm are capacitatea de înregistrare de 650 – 700 MB (circa 300 000 de pagini A4/disc sau 1 000 de cărţi de mărime medie), iar cel de 8 cm de 185 – 210 MB. Lectura se face cu ajutorul razelor laser pe un dispozitiv special numit unitate de CD-ROM (CD-*player* sau CD-*drive*).

CD-urile prezintă calităţi care au condus la înlocuirea aproape completă a discurilor pe microsion: *absenţa uzurii în lectură* (lectura făcându-se cu raze laser); *dimensiuni reduse*: diametrul de 12 cm, grosimea de 1,2 mm, greutatea de 16 gr. (uşor portabil)*; calităţi tehnice de reproducere superioare casetelor şi discurilor pe microsion.*

Există astăzi o largă varietate de discuri compacte utilizate în diferite domenii ale vieţii sociale şi economice. Vom prezenta mai jos câteva dintre cele mai cunoscute:

- CD audio (CD-DA sau CDA), *Cartea roşie* – disc compact audio-digital standard pentru stocarea muzicii pe CD sub formă digitală;
- CD-ROM (Compact Disc-Read Only Memory/ *Cartea galbenă).* Acest disc este folosit ca mediu de publicare şi stocare a *informaţiilor* în format digital. Datele înregistrate pe acest suport pot fi doar citite, dar nu modificate sau şterse. CD-ROM *drive*, care facilitează lectura, reprezintă astăzi componenta de hardware a tuturor calculatoarelor. CD-ROM *drive* poate servi şi pentru ascultarea discurilor compacte audio dacă i se ataşează un card de sunet. Pentru a stoca mai multe CD-ROM-uri şi a le utiliza succesiv, s-a pus la punct un dispozitiv hardware gen carusel, de unde sunt extrase şi reintroduse la cerere discurile. Acest dispozitiv se numeşte *schimbător de CD-ROM* (*CD-ROM changer* sau *jukebox*).Un alt dispozitiv hardware este *Turnul de CD-ROM (CD-ROM tower)*, asemănător schimbătorului de CD-ROM, dar care poate stoca un număr mult mai mare de CD- ROM-uri cu acces în reţea. CD-ROM-ul este utilizat astăzi pe scară largă pentru stocarea sunetului, textului, imaginilor fixe şi animate, fişierelor de calculator etc. În biblioteci este folosit îndeosebi pentru stocarea datelor bibliograficeşi resurselor de full-text (dicţionare, enciclopedii, lucrări de referinţă etc.);
- CD-I (Compact Disc-Interactive/ *Cartea verde*) este un standard hardware şi software dezvoltat în 1986 de firmele Philips şi Sony, care combină datele cu secvenţele audio şi video pe un disc compact, permiţând utilizatorului să interacţioneze cu programul de pe CD- ROM;

- Ø CD-WORM (CD-Write Once Read Many) – tip de CD care poate fi înregistrat o singură dată de utilizator şi citit de nenumărate ori pe indiferent ce driver de CD-ROM;
- Ø CD-Extra/CD-Plus – disc compact îmbunătăţit pentru audio şi date de calculator;
- Ø CD-R (Compact Disc Recordable) – disc ce permite utilizatorului doar să scrie şi să citească datele;
- Ø CD-RW (Compact Disc Rewritable) – disc ce permite rescrierea datelor de câte ori se doreşte;
- Ø CD-G (Compact Disc Graphics) – disc compact cu imagini;
- Ø VCD (Video Compact Disc) – disc compact video;
- Ø SVCD (Super Video Compact Disc) – disc video super compact;
- Ø CD Super Audio – disc compact optic de mare fidelitate;
- Ø CD-MIDI – disc compact MIDI;
- Ø CD-Photo – disc compact foto (lansat în 1992 de Kodak);
- Ø CD-ROM (Extended Architecture CD-ROM/XA) – disc CD-ROM care defineşte modul de stocare a informaţiilor video, audio şi a structurilor de date pe un disc compact;
- Ø CD-ROM Extensions – software necesar unui sistem de operare (în special MS-DOS) pentru a accesa o unitate CD-ROM;
- Ø CD-WO (compact disc *write once*) – tehnologie care permite scrierea discurilor compacte o singură dată, utilă pentru stocarea documentelor dintr-o arhivă.

Principala insatisfacţie a CD-ului este durata de viaţă care este mult mai scurtă decât a suporturilor clasice de informaţii (10-15 ani). Specialiştii lucrează în prezent la găsirea de soluţii pentru prelungirea vieţii acestuia.

Este de reţinut că aparatele de lectură pentru CD-uri audio nu sunt concepute pentru a citi CD-ROM-uri, dar cele pentru lectura CD-ROM-urilor pot citi CD-uri audio. Într-o bibliotecă trebuie să existe aparate pentru lectura tuturor tipurilor de discuri compacte.

Baze de date ştiinţifice[78]

Bazele de date ştiinţifice sunt colecţii de documente sau de date organizate şi oferite utilizatorilor prin intermediul unei platforme web, ce permite căutarea, regăsirea şi valorificarea lor. Bazele de date online s-au născut în Statele Unite ale Americii, în cadrul unor proiecte de cercetare

realizate de organizații private, cu finanțare de la stat. Se urmărea crearea unei baze de informare și documentare în cadrul unor institute de cercetare sau al unor biblioteci. În Statele Unite ale Americii, conceptul de *online* a devenit cunoscut publicului larg în anii 1970-1980, prin intermediul a două baze de date bibliografice: *Dialog* și *Orbit*[79]. Prima a fost dezvoltată de *Lockheed Palo Alto Research Laboratory,* care a primit diverse finanțări pentru proiecte de la NASA, în scopul dezvoltării de servicii online pentru bazele sale de date bibliografice. *Orbit* a fost dezvoltată de *System Development Corporation* pornind tot de la proiecte finanțate guvernamental, însă îndreptate de această dată spre sectorul educațional. *System Development Corporation* comercializează pentru prima dată o bază de date bibliografice în 1971[80]: SDC/ERIC (*System Development Corporation/ Education Resources Information Center)*, vândută bibliotecilor americane ca serviciu de regăsire online a datelor bibliografice realizate în *Education Resources Information Center.* A devenit astăzi baza de date bibliografică de referință pentru domeniul educației. În 1964, *National Library of Medicine* din SUA a început crearea unui index de medicină ce putea fi accesat printr-un sistem de regăsire computerizat, sub numele de *MEDLINE*. Baza de date era accesată din cadrul instituțiilor medicale, dar și al unor companii comerciale, iar în următorii ani avea să devină cea mai importantă resursă de documentare în medicină. Bazele de date online cu acces la textul integral al documentelor au fost introduse pentru prima dată de către *Mead Data Center*[81]*,* care lansa în 1973 două baze de date: una legislativă – *Lexis* – și una financiară – *NAARS* (*National Automated Accounting Research*). La doi ani de la apariție, baza de date *Lexis* avea să fie introdusă în bibliotecile universitare de drept din America, iar din 1979 este accesibilă din birourile de avocatură americane. Un an mai târziu ajunge să depășească granițele Statelor Unite ale Americii și să fie disponibilă, din 1980 în Regatul Unit al Marii Britanii, iar din 1981 și în Franța. Serviciul *Nexis*, care asigura accesul la textul integral al unor ziare și reviste economice, este introdus în 1980 și creează împreună cu *Lexis* un produs nou: *Lexis-Nexis.* Acesta avea să devină una dintre cele mai de succes baze de date cu text integral din domeniul juridic și economic. Apariția primelor publicații în mediul electronic a avut loc în perioada 1960-1970, când calculatoarele personale încă nu existau, iar rețelele de calculatoare erau foarte puțin dezvoltate. Progresul tehnologic al ultimelor decenii a permis îmbunătățiri semnificative ale acestor publicații și organizarea lor în baze de date, care puteau fi comercializate ca produse de informare și documentare. În

această perioadă, bibliotecile au început să achiziționeze publicații electronice, distribuite prin intermediul bazelor de date comerciale, precum *Orbit*, *Dialog* sau *Bibliographic Retrieval Services.* Acestea ofereau accesul la distanță la publicații prin intermediul rețelelor locale conectate prin modem și o linie telefonică dedicată. O altă variantă de accesare a publicațiilor era cea de utilizare în rețelele locale a benzilor magnetice, dischetelor sau a CD-ROM-urilor pe care se găseau stocate publicațiile electronice achiziționate. Anul 1983 a rămas un an de referință în istoria bazelor de date, ca fiind anul de naștere al bazelor de date cu text integral. În acest an, *Elsevier* și *American Chemical Society (ACS)*, convinse de succesul publicațiilor electronice, se hotărăsc să apeleze la *Bibliographic Retrieval Services* (BRS) pentru a oferi revistele lor în format electronic. Astfel, *Elsevier* comercializează în 1983[82] seria de reviste *International Research Communications System Medical Science* atât în format electronic, cât și în format tipărit. În aceeași perioadă, *American Chemical Society* comercializează un grup de 18 reviste în format electronic. Perioada anilor '80 este denumită de Barnes[83] „vechiul online" sau
„pre-web" și identificată de Duranceau[84] a fi „prima generație de reviste electronice". Specificul perioadei era dat de comunicarea documentelor electronice prin internet sau pe suporturi magnetice. Textul integral al documentelor era distribuit în format ASCII[85], iar fișierele conțineau textul unui număr din revistă sau al unui articol. Acestea ocupau puțin spațiu de stocare, deoarece conțineau exclusiv text și erau golite de imagini, figuri sau alte conținuturi media. Costurile pentru biblioteci erau destul de ridicate deoarece erau nevoite să cumpere și să întrețină servere pe care să stocheze documentele electronice achiziționate. Modelul de accesare prin intermediul internetului era foarte greoi din cauza vitezelor mici de transfer. Anii '90 vin însă cu evoluții importante: dezvoltarea internetului, răspândirea largă a calculatoarelor personale și, mai ales, dezvoltarea și ieftinirea mijloacelor de multiplicare au condus la noi tipuri de baze de date. Proiectul ADONIS a reunit în 1991 mai mulți editori în cadrul unui consorțiu, care oferea în baza unui abonament, aproximativ 400 de reviste într-o bază de date bibliografică înregistrată pe CD-ROM-uri, ce putea fi copiată într-o rețea locală. Noutatea consta în posibilitatea de a achiziționa o copie scanată a oricăruia dintre articolele indexate, prin intermediul unui serviciu de livrare a documentelor. Un nou model de baze de date cu acces la textul integral este oferit de *University Microfilms International* (UMI) la începutul anului 1990, în baza unui abonament, fără să taxeze suplimentar utilizatorii pentru accesarea,

descărcarea sau imprimarea documentelor. Firma avea o lungă istorie în colaborarea cu bibliotecile universitare, pentru care realiza microfișe ale colecțiilor de publicații seriale încă din 1938 și deținea mai multe baze de date bibliografice. Noutatea bazei de date consta în faptul că UMI, spre deosebire de predecesorii săi, oferea textul integral atât sub forma imaginilor scanate, cât și în formate ASCII, motiv pentru care textul integral reprezenta o copie fidelă a articolelor tipărite și nu doar textul acestora. Începutul anilor '90 este perioada identificată de Duranceau[86] a fi „cea de a doua generație de reviste electronice". Aceasta este caracterizată de un conținut al textului integral mult îmbunătățit: regăsim aici grafice, elemente multimedia și chiar link-uri către alte resurse disponibile pe internet. Apariția World Wide Web, la începutul anilor '90, ajută și mai mult la dezvoltarea bazelor de date științifice, care încep să se diversifice atât din punct de vedere structural, cât și din punct de vedere tematic. La sfârșitul anilor '90, bazele de date științifice încep să fie accesate de pe platforme web specializate, care oferă o multitudine de opțiuni pentru căutarea, regăsirea și valorificarea documentelor indexate. Clasicelor tipuri de documente (periodice și cărți) li se adaugă noi tipuri de documente, cu precădere cele din literatura gri (teze de doctorat, rapoarte de cercetare etc.). Posibilitățile de interconectare a resurselor se diversifică și se înmulțesc: se pot genera automat link-uri între mai multe baze de date și se pot oglindi resursele din bazele de date în cataloagele online ale bibliotecilor. După anul
2000, bazele de date științifice sunt deja accesate în întreaga lume din biblioteci, universități, centre și institute de cercetare. Succesul înregistrat de bazele de date în perioada 1980-1990 a determinat majoritatea editurilor științifice și universitare să își mute producția editorială în mediul electronic. Astfel, marile edituri și universități și-au creat propriile baze de date științifice, iar micii editori și-au comercializat publicațiile prin intermediul bazelor de date agregate. Dezvoltarea World Wide Web a permis îmbunătățirea metodelor de stocare, regăsire și valorificare a bazelor de date și a condus la apariția unor noi instrumente complementare. Astfel, referințele bibliografice sunt acum gestionate cu ajutorul unor programe online precum *RefWorks*, *EndNote* și altele, iar cataloagele online de bibliotecă sunt interconectate cu bazele de date. Numărul foarte ridicat de baze de date disponibil astăzi pe piață, ridică însă noi probleme de selecție, achiziție, management și valorificare a acestora, atât pentru intermediarii de informație, cât și pentru utilizatori. O soluție pentru aceste probleme a fost crearea unui nou instrument complementar: serviciile de tip „discovery". Acestea adună pe o platformă web toate resursele

electronice ale unei instituții, permițând utilizatorilor să caute simultan în catalogul online al bibliotecii și în toate bazele de date științifice achiziționate de instituție. În ultimele două decenii, valoarea bazelor de date științifice a crescut considerabil: mediul științific apelează din ce în ce mai mult la aceste noi produse info-documentare, iar mediul de afaceri vine să răspundă acestei noi nevoi în creștere, la un preț pe măsură. Răspunsul comunității științifice la prețurile crescute a fost dezvoltarea accesului deschis la literatura științifică. Există astăzi mai multe modele de acces deschis a căror miză este aceeași: accesul gratuit pentru cititori la literatura științifică. Născut în anii '90, conceptul a căpătat amploare mai ales în ultimul deceniu, când au apărut și primele baze de date în acces deschis, iar marile edituri au introdus acest concept pentru unele dintre publicațiile lor.

Tipuri de baze de date

Diversitatea bazelor de date științifice disponibile astăzi pe piața info-documentară impune o clasificare mai detaliată a acestora. Putem astăzi realiza o tipologie a bazelor de date privind din mai multe perspective: cea a entităților care o alcătuiesc, a modului de exploatare, a editorului care o produce, a conținutului sau a perioadei acoperite. Tipul de entitate pe care se fundamentează o bază de date științifică impune structura și funcționalitatea acesteia. Astfel, se pot regăsi aici atât publicații de toate tipurile (reviste electronice, cărți electronice, teze de doctorat sau alte documente din literatura gri), documente multimedia, cât și diverse date folosite în știință. Toate aceste date sau publicații sunt organizate într-un sistem și puse la dispoziția utilizatorilor prin intermediul unor platforme web, care le asigură un plus de valoare prin intermediul opțiunilor de căutare, regăsire și valorificare.

I. În funcţie de *tipul entităţilor* ce alcătuiesc bazele de date, acestea se pot grupa în:

- *baze de date bibliografice sau de referințe* – cuprind informații bibliografice despre documentele indexate, însoțite adesea de abstractele și indexările detaliate ale acestora;
- *baze de date cu text integral* – cuprind documente cu text integral, însoțite de datele bibliografice, abstractele și indexările aferente.

Se întâmplă adesea ca, pe lângă documentele cu text integral să se

regăsească și informații bibliografice însoțite de abstracte și indexări, însă fără textul integral. Lipsa textului integral poate avea mai multe cauze: fie o perioadă de embargou impusă producătorului de către editorul publicației respective, fie producătorul nu deține dreptul de autor pentru textul integral al documentelor indexate, fie textul integral nu este disponibil în variantă electronică. Se poate întâmpla însă ca textul integral al unor documente să fie disponibil, dar să nu poată fi accesat decât de către utilizatorii abonați la anumite pachete ale bazei de date;

- Ø *baze de date bibliometrice* – conțin datele bibliografice ale unui grup de publicații atent selecționate în vederea analizelor bibliometrice. Platformele web ale bazelor de date bibliometrice oferă utilizatorilor posibilitatea de a realiza analize bibliometrice complexe și personalizate, dar și instrumente de valorificare a acestora, în vederea studierii producției documentare științifice;
- Ø *baze de date multimedia* – sunt alcătuite în principal din documente multimedia: imagini, filme, hărți, informații geospațiale, imagini în mișcare etc.;
- Ø *baze de date faptice* – reprezintă, de obicei, enciclopedii sau alte materiale de referințe, integrate într-un sistem de baze de date, și accesibile prin intermediul unei platforme web sau dintr-o rețea locală;
- Ø *baze de date lexicografice* – cuprind dicționare integrate într-un sistem de baze de date și oferite utilizatorilor prin intermediul unei platforme web sau a unei rețele locale;
- Ø *baze de date statistice*– cuprind date statistice, însoțite de numeroase instrumente de prelucrare a acestora, precum: generarea automată de rapoarte sau grafice personalizate în funcție de cerințele utilizatorului, realizarea de analize statistice etc.
- Ø *baze de date chimice* – conțin date din domeniul chimiei și oferă pe o platformă web instrumentele necesare prelucrării datelor conținute.

Modalitatea de folosire a bazelor de date de către utilizatorii finali a fost

îmbunătățită substanțial în urma dezvoltării internetului și apoi a web-ului. Dacă în perioada de pionierat a bazelor de date, accesul era posibil doar în rețele locale, după ce web-ul a fost adoptat și folosit în întreaga lume, puține baze de date științifice au mai apelat la rețele locale pentru accesul la bazele de date.

II. În funcţie de *modul de exploatare* a bazelor de date, acestea se clasifică în:

- Ø *baze de date online* – se află pe serverele producătorilor de baze de date și pot fi accesate de utilizatorii finali prin intermediul World Wide Web;
- Ø *baze de date offline* – sunt instalate și apoi accesate de utilizatorii finali dintr-o rețea locală de calculatoare.

Structura bazelor de date diferă și în funcție de scopurile urmărite de diverșii lor producători. Editurile științifice sunt interesate să își comercializeze propriile publicații, în timp ce organizațiile non-profit și intermediarii de informații comercializează publicațiile altora sub forma unor noi produse info-documentare. Astfel, bazele de date ale editurilor sunt concepute să funcționeze atât ca librării online cât și ca platforme de cercetare.

III. Din punct de vedere *editorial*, bazele de date se pot împărţi în două mari categorii:

- Ø *baze de date ale unui singur editor* – sunt dezvoltate și distribuite de o editură, o universitate sau o societate științifică. Acestea conțin, de obicei, doar publicațiile respectivului editor.
- Ø *baze de date agregate* – sunt dezvoltate de companii care cumpără date, adaugă informații referitoare la documente și le revând sub forma unor noi produse info-documentare. În funcție de acordurile dintre editori și agregatori, pot exista perioade de embargou pentru o parte a publicațiilor.

IV. Din perspectiva *conţinutului,* bazele de date ştiinţifice se pot constitui în:

- Ø *baze de date specializate* – sunt alcătuite din publicații sau date dedicate unui anume domeniu sau subiect. Acestea sunt prețuite în mod special de cercetători și cadre didactice universitare.
- Ø *baze de date multidisciplinare* – sunt formate din publicații sau date referitoare la mai multe domenii. Acestea sunt prețuite mai ales de către cercetătorii interesați de teme interdisciplinare.

V. În funcţie de *momentul publicării* documentelor indexate , bazele de date se clasifică în:

- Ø *baze de date curente* – oferă acces la textul integral publicat în anul curent, pentru majoritatea documentelor indexate. Datorită facilităților oferite de mediul electronic, cele mai multe baze de date publică articolele acceptate de redacțiile revistelor științifice, înainte

ca acestea să fie tipărite, asigurându-se astfel că utilizatorii finali au la dispoziție ultimele noutăți. Deși preocupați de tot ce este mai nou, mulți dintre producătorii bazelor de date curente se străduiesc să ofere utilizatorilor acces la arhive cât mai extinse, declarând uneori intenția de a ajunge la primul volum și primul număr al revistelor indexate. Aceste baze de date se actualizează pe măsură ce apar noi numere din reviste sau sunt acceptate noi articole spre publicare.

Ø *baze de date retrospective* – cuprind informații referitoare la publicații vechi și, adesea, la o arhivă extinsă a acestora. Bazele de date retrospective cu publicații seriale oferă acces la colecții care au avut o perioadă mare de embargou. Prețul scăzut și arhiva extinsă reprezintă principalele avantaje ale acestei categorii.

Acces la baze de date

Dacă la bazele de date offline nu există o problemă a accesării de către persoane neautorizate, la bazele de date online producătorii au nevoie de sisteme speciale care să prevină un acces neautorizat. Sunt considerate persoane autorizate utilizatorii instituțiilor care au achiziționat baza de date. Astfel, pentru a permite accesul doar pentru utilizatorii autorizați, producătorii lor au dezvoltat două sisteme de acces:

I. *Accesul permis în baza adreselor IP* – este cea mai utilizată metodă de accesare folosită de producătorii bazelor de date, deoarece este cea mai sigură și mai puțin costisitoare. Instituțiile care achiziționează o licență la o bază de date științifice transmite furnizorilor o listă cu adresele IP ale instituției pentru a primi acces. Atunci când un utilizator încearcă să acceseze baza de date de la un calculator conectat la internet din cadrul instituției, acestuia îi va fi permis accesul deoarece conexiunea la internet va fi realizată prin intermediul adreselor IP transmise furnizorului bazei de date. Dacă utilizatorul va încerca să acceseze aceeași bază de date folosind o conexiune la internet care nu aparține unei instituții abonate, accesul nu îi va fi permis. Există însă și multe baze de date care permit accesul nerestricționat la platforma web a bazelor de date, însă nu și la conținutul acesteia.

II. *Accesul permis pe baza numelui de utilizator și a parolei* – este o metodă mai puțin utilizată de producătorii bazelor de date deoarece aceasta presupune atât o investiție substanțială în managementul utilizatorilor, cât

și un risc ridicat de nerespectare a clauzelor de confidențialitate. Această metodă de acces presupune generarea de nume de utilizatori și parole pentru fiecare utilizator al instituției care achiziționează licența pentru o bază de date științifice. Utilizatorii sunt obligați să păstreze confidențialitatea datelor de autentificare pe baza cărora pot accesa o bază de date de la orice calculator conectat la Internet. Există și unele situații în care accesul se realizează în baza adreselor IP, urmat de o autentificare cu nume de utilizator și parolă.

Din punctul de vedere al perioadei de acces, acesta poate fi: acces perpetuu sau acces pe o perioadă de timp delimitată. Deși bazele de date sunt produse documentare ce fac parte din colecțiile unei biblioteci, din punctul de vedere al achiziției, acestea sunt privite ca servicii și nu ca produse. Astfel, o bibliotecă poate cumpăra accesul la o bază de date, și nu la conținutul acesteia, motiv pentru care accesul poate fi sau nu limitat în timp. De cele mai multe ori, pentru arhive sau pentru cărți electronice se achiziționează acces perpetuu la documente, în timp ce pentru bazele de date curente, se achiziționează licențe ce permit accesul pe o perioadă delimitată de timp, adesea un an. Astfel, odată încheiată perioada contractuală, la o bază de date pentru care nu s-a achiziționat acces perpetuu, dacă nu se achiziționează o nouă licență, accesul este pierdut.

Baze de date științifice în România

În România, bibliotecile centrale universitare au fost primele care, în anul 2003, au achiziționat astfel de resurse info-documentare pentru utilizatorii săi. Pentru început, au fost preferate bazele de date cu text integral ale marilor edituri. În funcție de indexarea în baze de date științifice internaționale, cadrele didactice universitare și cercetătorii din România primesc un punctaj semnificativ în evaluare[87] pentru articole publicate și citări. Revistele științifice românești, în evaluarea realizată de *Consiliul Național al Cercetării Çtiințifice*, primesc la rândul lor puncte valoroase[88], dacă sunt indexate în astfel de baze de date. Pentru a putea răspunde nevoilor de informare și documentare ale utilizatorilor , bibliotecile universitare au investit nu numai în achiziția de baze de date, dar și în instruirea utilizatorilor. În colaborare cu distribuitorii bazelor de date, bibliotecile universitare au realizat numeroase sesiuni de instruire pentru cadre didactice, doctoranzi, masteranzi și studenți din întreaga țară. Prin instituțiile de finanțare a învățământului superior și

a cercetării, statul român a investit, din fondurile structurale europene, în achiziția bazelor de date. În perioada 2009-2012 s-a derulat proiectul *ANELiS* (Acces Național Electronic la Literatura Științifică și de Cercetare), care avea drept scop principal achiziția unor baze de date științifice pentru universitățile și institutele de cercetare românești. Succesul proiectului *ANELiS* a atras după sine și o continuare: ANELIS Plus, un proiect început în 2013, care beneficiază atât de o finanțare de la stat în proporție de 80%, cât și de o cofinanțare de 30% de la universitățile și institutele de cercetare beneficiare. Prin aceste două mari proiecte, în România s-au putut accesa până acum cele mai importante baze de date științifice internaționale, iar utilizatorii lor au beneficiat și de sesiuni de instruire pentru valorificarea potențialului oferit de acestea.

2.1.2. Principii de dezvoltare a colecţiilor

Dezvoltarea colecţiilor în activitatea unei biblioteci se realizează atât prin *achiziţie* de documente, realizată pe diferite căi (cumpărare, donaţie, schimb interbibliotecar şi depozit legal), cât şi prin *eliminări* ale documentelor inutilizabile. Despre eliminări se vorbește cu insistență în biblioteconomie doar de relativ puţină vreme în raport cu vechimea bibliotecilor, în timp ce despre achiziţii se discută de multă vreme, iar studiile de specialitate abundă.

Achiziţia documentelor este procesul tehnic care permite dezvoltarea şi actualizarea colecţiilor unei biblioteci, ale unui centru sau serviciu de documentare, în funcţie de natura acestora şi cerinţele utilizatorilor.

Procesul de achiziţie presupune o multitudine de activităţi desfăşurate într-o bibliotecă de la cunoaşterea cerinţelor de lectură ale utilizatorilor până la intrarea propriu-zisă a documentelor în bibliotecă. Complexitatea acestui proces este în funcţie de tipul şi dimensiunea unităţii bibliotecare respective. Marile biblioteci dispun de servicii de achiziţii care cuprind un numeros personal specializat în diferite domenii ale cunoaşterii, în timp ce micile biblioteci au adesea o singură persoană care se ocupă de achiziţie şi deselecţie, iar uneori şi de celelalte activităţi dintr-o bibliotecă.

Deselecţia documentelor este procesul tehnic de îndepărtare a unor publicaţii din circuitul direct al lecturii ca urmare a obsolescenţei acestora.

Deselecția colecțiilor este un fenomen recent, determinat, în principal, de explozia informațională. În secolul al XIX-lea și chiar în prima jumătate a secolului al XX-lea nicio bibliotecă nu concepea să-și elimine din publicații. Se făceau doar schimburi de publicații, dar și acestea sporadic. Chiar și astăzi, eliminările sunt resimţite ca un lucru dureros de către mulţi bibliotecari şi utilizatori, care trebuie ,,să se despartă" de anumite publicaţii, deși acestea, din diferite motive, nu sunt citite. Deselecția documentelor nu trebuie confundată cu activitatea de casare a publicațiilor, confuzie făcută adesea de bibliotecarii români. Acest proces biblioteconomic reprezintă, de fapt, îndepărtarea unor publicaţii din circuitul direct al lecturii dintr-o anumită bibliotecă pentru că nu se mai citesc. Trimiterea publicaţiilor la reciclat, cum procedează cele mai multe biblioteci românești, nu trebuie făcută decât în cazuri excepţionale, când uzura fizică a acestora este foarte avansată și nu mai pot fi citite. Aceste publicații trebuie păstrate într-un spaţiu în afara sălilor de lectură, de unde pot fi aduse la cererea cititorilor sau pot fi transferate spre alte structuri documentare.

Ca şi pentru achiziţii, bibliotecile mari au un personal dedicat *deselecţiei,* care decide asupra publicaţiilor nefolositoare. Acest personal, de înaltă calificare, urmăreşte pentru un interval prestabilit (între 5 și 10 ani, de regulă) circulaţia documentelor achiziţionate şi propune eliminarea anumitor publicaţii din sălile de lectură[89]. Deselecţia este impusă aproape pretutindeni de nevoia de spaţiu de depozitare pentru noile achiziţii. E greu de presupus că ar exista biblioteci în lume care să dispună de spaţii nelimitate. Asupra acestor lucruri vom reveni mai târziu.

Achiziţiile şi eliminările sunt elementele aceluiaşi proces de dezvoltare a colecţiilor şi trebuie privite ca un tot unitar.

Principiile de dezvoltare a colecţiilor se aplică atât în procesul de achiziţie cât și în procesul de eliminare.

Orice bibliotecă, mare sau mică, trebuie să aibă în vedere aceste principii de care urmează să ţină seama în întocmirea planurilor sale strategice. Principiile se bazează pe ideea potrivit căreia *scopul oricărei biblioteci este satisfacerea nevoilor de lectură ale cititorilor.* În acest sens, se impune cunoaşterea temeinică a utilizatorilor bibliotecii, a nevoilor lor informaţionale şi documentare. Această cunoaştere presupune o strategie de lucru complexă, care diferă în funcţie atât de tipul de bibliotecă, cât şi de dimensiunile bibliotecii. Un tip de strategie va fi aplicată într-o bibliotecă importantă, cu personal numeros şi o mare cantitate de publicaţii, şi o altă

strategie într-o bibliotecă care dispune de un personal format din câţiva bibliotecari.

De asemenea, în aplicarea principiilor de dezvoltare a colecţiilor trebuie urmărit în permanenţă raportul dintre mărimea fondului de publicaţii al bibliotecii şi creşterea sa anuală, pe de o parte, şi între numărul de utilizatori ai bibliotecii şi capacitatea acesteia de a le putea satisface cererile de lectură, pe de altă parte. Limitele între care aceste raporturi pot fi stabilite trebuie bine gândite.

Aplicarea unor norme şi criterii fundamentate ştiinţific privind colecţiile e necesar să stea în atenţia fiecărui manager de bibliotecă. Aceste norme trebuie să se bazeze pe principiile generale de dezvoltare a colecţiilor.

Teoria biblioteconomică consideră fundamentale următoarele principii:

- Ø Dezvoltarea colecţiilor unei biblioteci este determinată de *satisfacerea nevoilor de lectură ale utilizatorilor.*
- Ø Dezvoltarea colecţiilor este un *proces de creştere şi de actualizare* a colecţiilor, prin achiziţie şi eliminare periodică a documentelor obsolete. Ø Dezvoltarea colecţiilor este o *activitate permanentă* care are în vedere: colecţiile existente, apariţiile editoriale, sursele documentare de proximitate, resursele bugetare şi de personal etc.
- Ø Dezvoltarea colecţiilor urmăreşte *realizarea echilibrului între exhaustivitate şi selectivitate,* astfel încât fiecare utilizator să găsească în bibliotecă un număr suficient de publicaţii din zona preocupărilor sale informaţionale.
- Ø Dezvoltarea colecţiilor trebuie întreprinsă *într-un ritm* care să permită o *optimă stocare, prelucrare şi exploatare a documentelor.*

2.1.2.1. Tip de bibliotecă

Principiile de dezvoltare a colecţiilor se aplică diferenţiat în funcţie de tipul de bibliotecă. Excluzând biblioteca naţională, a cărei funcţie de bază este cea *patrimonială,* de conservare a producţiei naţionale de publicaţii, toate celelalte biblioteci trebuie să achiziţioneze dar să şi elimine publicaţii. În cazul în care numai una din aceste operaţii este făcută, biblioteca riscă să nu-şi mai îndeplinească misiunea.

Plecând de la aplicarea corectă a acestor principii, să vedem ce ar trebui făcut în trei tipuri reprezentative de biblioteci:

- biblioteca şcolară;
- biblioteca universitară;
- biblioteca publică.

Biblioteca şcolară este unitatea documentară destinată elevilor şi personalului didactic al şcolii.

În politica de achiziţii această bibliotecă trebuie să ţină seama de următoarele considerente:

- Să deţină acele cărţi, periodice, documente audiovizuale şi electronice care sunt strâns legate de procesul de instruire şi educaţie în general.
- Să ofere materiale documentare care să contribuie la lărgirea numărului de cunoştinţe ştiinţifice predate în şcoală.
- Să ofere cărţi şi alte documente , care prin valoarea lor instructiv-educativă și estetică, să sprijine formarea gustului pentru lectură şi frumosul artistic.

Biblioteca universitară este unitatea documentară destinată studenţilor şi cadrelor didactice din învăţământul superior.

Ea diferă, în principal, de biblioteca şcolară prin nivelul ştiinţific al documentelor deţinute. În plus, activitatea bibliotecii universitare este mult mai diversificată decât cea a bibliotecii şcolare; accentul nu se mai pune, în principal, pe latura didactică şi educativă, ci pe latura ştiinţifică a colecţiilor. Ea nu mai este complementară programei universitare – cum se spunea odinioară – ci element component al acesteia.

Faţă de biblioteca şcolară care deţine, de regulă, colecţii generale, enciclopedice, biblioteca universitară are colecţii specializate.

Biblioteca universitară trebuie să aibă în atenție următoarelor cerințe:

- Să răspundă prin publicaţiile achiziţionate cerinţelor generale din învăţământul superior legate de structura curriculară.
- Să achiziţioneze publicaţii pe profilul fiecărei facultăţi şi specializări universitare.
- Să sprijine cercetarea ştiinţifică întreprinsă la nivelul instituţiei de învăţământ superior respective, prin furnizarea de informaţii documentare şi publicaţii ştiinţifice de ultimă oră pe suport hârtie şi electronic.

Biblioteca publică este unitatea documentară enciclopedică destinată unei colectivităţi locale sau regionale.

Ea se adresează fie tuturor cititorilor din raza sa teritorială, fie numai anumitor categorii, cum sunt copiii, bolnavii din spitale sau deţinuţii din închisori.

Politica documentară pentru biblioteca publică trebuie să răspundă la următoarele deziderate:

- Ø Colecţiile de publicaţii ale bibliotecii publice trebuie să satisfacă necesităţile de cultură, informare şi loisir ale cititorilor săi.
- Ø Publicaţiile dintr-o bibliotecă publică trebuie să răspundă cerințelor întregii comunități pe raza căreia funcţionează biblioteca, indiferent de categoria socială, ideologia, vârsta, sexul sau etnia cititorilor.
- Ø Publicaţiile achiziţionate vor fi în cantităţi suficiente (îndeosebi la împrumut), astfel încât niciun cititor să nu părăsească biblioteca nemulţumit.

Bibliotecarii din toate tipurile de biblioteci trebuie să facă faţă unui întreg ansamblu de probleme legate de dezvoltarea colecţiilor. Dintre acestea, cele mai importante sunt :

- Ø prelucrarea şi depozitarea documentelor;
- Ø stocarea informaţiei referitoare la documente;
- Ø semnalarea surselor virtuale;
- Ø dreptul de autor etc.

În privinţa dreptului de autor, se constată în ultima vreme pe plan internaţional o mai bună protecţie a acestuia în paralel cu creșterea numărului de excepții și limitări ale aplicării unor articole în favoarea bibliotecilor și a utilizatorilor de informații.

2.1.3. Politica de dezvoltare a colecţiilor

În dezvoltarea colecţiilor, nu există o politică de achiziţii şi de deselecţie ideală, pe care toată lumea să o urmeze. Aşa cum am văzut, există doar principii generale pe care bibliotecarii trebuie să le respecte.

Asociaţia Bibliotecarilor Francezi consideră că politica de dezvoltare a colecţiilor a oricărei biblioteci trebuie să aibă în vedere următoarele aspecte[90]:

1. Responsabilitatea politicii documentare

Achiziţia şi deselecţia, concepute în mod ştiinţific, trebuie să fie rezultatul unei activităţi colective, rod al contribuţiei întregii biblioteci. Totuşi e necesar să existe o persoană sau un grup de persoane care să coordoneze aceste activităţi, să determine cooperarea, să înregistreze opţiunile colective, să listeze uneltele bibliografice utilizate etc.

2. O gândire colectivă

Opţiunile, priorităţile, argumentele pro şi contra în politica documentară sunt rodul dezbaterilor colective. Trebuie ajuns întotdeauna la un consens clar privind politica urmată de bibliotecă, care trebuie comunicat atât ordonatorului de credite cât şi utilizatorilor.

3. A reflecta la utilizatori

În afara utilizatorilor activi ai bibliotecii, trebuie reflectat şi la utilizatorii potenţiali, a nonutilizatorilor. Aceste reflecţii trebuie să facă obiectul unui studiu care să aibă impact asupra politicii de achiziţii a bibliotecii.

4. Asocierea partenerilor bibliotecii la discuţii

La dezbaterile privind politica documentară se recomandă să fie invitaţi partenerii bibliotecilor, care sunt, în funcţie de ţară sau tip de bibliotecă, comitete de sprijin, consilii ale bibliotecilor, instituţii de învăţământ, asociaţii profesionale strâns legate de cititorii bibliotecii. Între subiectele care pot fi discutate pot fi: oferta documentară a bibliotecii, analiza nevoilor de studiu şi cercetare ale cititorilor, cerinţele utilizatorilor. Rezultatul acestei discuţii va fi comunicat organismului tutelar al bibliotecii.

5. Evaluarea colecţiilor existente

Înaintea oricărei acţiuni importante privind achiziţiile sau eliminările, trebuie bine cunoscute colecţiile existente în patrimoniul bibliotecii. Trebuie cunoscută vârsta medie a colecţiilor, gradul de obsolescenţă, publicaţiile care răspund nevoilor reale ale utilizatorului. Ritmul înnoirii colecţiilor este un element care trebuie în mod deosebit urmărit în biblioteci. Colecţiile ar trebui reînnoite în medie la fiecare 10 ani într-o bibliotecă publică şi la fiecare 5 ani într-o bibliotecă ştiinţifică.

6. Stabilirea indicatorilor de gestiune a achiziţiilor

O politică documentară va deveni mai riguroasă dacă va adopta o serie de indicatori complementari cum ar fi, de exemplu, grilele de nivel legate de lectura pe tip de utilizator, publicul-ţintă, vârsta documentelor pe categorii de publicaţii etc. Toate acestea sunt posibile în funcţie de resursele umane şi tehnica de care biblioteca dispune.

7. Stabilirea procedurilor de deselecţie

Toate bibliotecile elimină publicaţii, chiar dacă o fac numai ca urmare a uzurii fizice a acestora. Principiile şi procedurile pentru deselecţie trebuie stabilite printr-un document scris, rod al colaborării întregii biblioteci.

8. Integrarea în reţea

Nicio bibliotecă nu trăieşte în izolare absolută. Legătura cu bibliotecile

de acelaşi tip, din aceeaşi reţea există, chiar dacă aparenţa este alta. În politica documentară a oricărei biblioteci reflectată în planul strategic, se va specifica tipul de parteneri în funcţie de reţele: tematice, structurale, geografice, regionale. Din ce în ce mai frecvent, astăzi, bibliotecile universitare şi cele ştiinţifice se grupează în consorţii pentru achiziţia în comun a resurselor electronice cu câştiguri evidente pentru fiecare partener. Cooperarea are loc nu numai în cadrul consorţiilor, ci şi în cadrul proiectelor pentru achiziţia în comun a altor resurse documentare, bibliografice şi informatice, cum ar fi revistele pe suport hârtie, catalogarea în cooperare etc. Politica de achiziţii trebuie să exprime clar priorităţile bibliotecilor faţă de diferiţi parteneri din diferite reţele.

9. Utilizarea resurselor bugetare

În strategiile bibliotecilor trebuie să se afle pe primul plan resursele bugetare de care depinde nu numai politica de achiziţii, ci întreaga activitate a bibliotecii. Strategiile trebuie gândite în perspectivă, având în vedere costurile, mai ales ale publicaţiilor seriale care sunt în creştere de la an la an. Aceste costuri vor fi calculate în funcţie de preţul mediu pe document, ţinând seama de suport şi domeniu (în ştiinţele exacte, de exemplu, revistele sunt de câteva ori mai scumpe decât în ştiinţele umaniste etc.). O rezervă bugetară trebuie păstrată pentru renegocierile anuale în procesul de achiziţii.

10. A alege fără regrete

Ceea ce se introduce în bibliotecă trebuie să fie de bună calitate ca să nu regretăm mai târziu; să fie rodul unei selecţii riguroase care să reflecte:

- tendinţele editării contemporane;
- profilul bibliotecii;
- interesele cititorilor.

Pentru a nu greşi sau a greşi cât mai puţin în procesul de selecţie, trebuie apelat la cât mai multe surse de informare bibliografică.

11. Dezvoltarea competenţelor în domeniul achiziţiilor

Este absolut necesar să fie sprijinită formarea personalului pentru activitatea de achiziţie, personal care să ştie să facă o selecţie temeinică. Ca munca prestată să fie de bună calitate, persoanele respective trebuie să fie bune cunoscătoare ale domeniului în care fac selecţia, a producţiei editoriale și a utilizatorilor. Ele trebuie să învețe să coopereze și să negocieze. Trebuie să facă cursuri profesionale în acest sens şi să facă schimburi de experienţă cu colegi din ţară şi din străinătate.

2.1.3.1. Carta colecţiilor (Strategia de dezvoltare a colecţiilor) [91]

Aplicarea politicii de dezvoltare a colecțiilor la condițiile specifice ale fiecărei biblioteci se bazează pe trei documente de importanță majoră care contribuie la edificarea unei colecții reprezentative pentru tipul de utilizatori ai unității documentare respective. Acestea sunt: *carta colecțiilor, planul de dezvoltare a colecțiilor* și *protocoalele de selecție.*

Carta colecțiilor reprezintă documentul de bază al unei biblioteci privind planificarea dezvoltării colecțiilor pe o perioadă determinată de timp. Ideea dezvoltării planificate a colecțiilor a apărut în ultimele decenii ale secolului al XX-lea, odată cu dezvoltarea conceptelor de management și marketing.

Se știe că după al Doilea Război Mondial, rolul bibliotecilor în dezvoltarea economiei, învățământului și culturii unei țări a devenit tot mai important. În deceniul al șaptelea al secolului trecut, ia naștere conceptul de planificare a serviciilor de bibliotecă. Bibliotecile nu mai sunt privite ca un scop în sine, justificarea existenței lor începe să devină cititorul şi nevoile sale informaționale. Bibliotecile încep a fi incluse în infrastructura națională de informare integrată planurilor naționale generale de dezvoltare a unei țări. Un rol important în acest sens l-a avut UNESCO. Organizația recomandă, prin lucrarea lui Victor Carlos Penna, *La planification des services de bibliothèques et de documentation*[92]*,* apărută în 1971, ca dezvoltarea serviciilor de bibliotecă și informare să se facă în cadrul planificării generale a educației, științei și culturii unei țări.

Planificarea dezvoltării colecțiilor face parte în mod firesc din planul general de dezvoltare a unei biblioteci[93].

Carta colecțiilor sau *Strategia de dezvoltare a colecțiilor,* după cum este denumită de țările latine sau de cele anglo-saxone , este un document public, bazat pe principiile de dezvoltare a colecțiilor adoptate de către fiecare bibliotecă. Funcția sa de bază privește reglementarea dezvoltării colecțiilor pe o perioadă de cinci ani[94]. S-a ales această perioadă întrucât este o perioadă medie pentru care o estimare poate fi făcută în limitele unor erori neînsemnate. După consumarea celor cinci ani, carta va fi supusă unei analize critice spre a se vedea ce s-a îndeplinit

și ce nu, cauzele nerealizărilor, soluții pentru următoarea etapă etc. Pentru a deveni document oficial, carta colecțiilor trebuie validată de autoritatea tutelară a bibliotecii. Gândită și discutată de un larg colectiv din interiorul bibliotecii, dar și de partenerii privilegiați ai bibliotecii (școli, universități, centre de documentare și informare, centre culturale, asociații, biblioteci asociate etc.), carta colecțiilor devine document cu valoare de reper pentru tot ce înseamnă achiziție și eliminare de publicații. Ca dimensiuni, ea nu ar trebui să depășească 20 de pagini, indiferent de mărimea bibliotecii. Totuși sunt biblioteci care îi acordă un spațiu mult mai mare. Așa, de pildă, Carta Documentară a Bibliotecii Publice de Informare din Centrul Pompidou are 84 de pagini. Este o cartă exhaustivă în care se prezintă detaliat atât realizările perioadei anterioare cât și perspectivele următoarei etape ținându-se seama de principiile care stau la baza politicii de achiziție și deselecție aplicate de bibliotecă (Vezi *Anexa 1*)[95].

Carta colecțiilor va cuprinde în mod obligatoriu și explicit , pentru toate tipurile de biblioteci, următoarele elemente:

- Ø principiile care stau la baza constituirii și dezvoltării colecțiilor bibliotecii respective, influențate frecvent de directivele naționale și internaționale în acest domeniu;
- Ø limbile publicațiilor achiziționate;
- Ø limitele cronologice;
- Ø limitele geografice;
- Ø tipuri de documente de achiziționat (monografii, publicații seriale, publicații oficiale, lucrări ale conferințelor, lucrări de referință, microformate, documente electronice, baze de date etc., în funcție de interesele bibliotecilor);
- Ø criteriile aplicate în cazul deselecției;
- Ø tipuri de documente de eliminat.

Etapele elaborării cartei colecțiilor în concepția lui William A.Katz[96] sunt următoarele:

- Ø definirea generală a bibliotecii cu referire la colectivitatea deservită ;
- Ø evaluarea cerințelor pentru fiecare departament/filială a bibliotecii;
- Ø dezbaterea conținutului cartei de către întregul personal al bibliotecii; Ø acordul de principiu și de facto între conducerea bibliotecii și autoritatea tutelară a bibliotecii.

Orice cartă a colecțiilor pleacă de la identificarea obiectivelor esențiale legate de colecțiile unei biblioteci. În procesul de proiectare a acesteia, de exemplu, bibliotecarii nu urmăresc în exclusivitate cerințele utilizatorilor, cum s-ar putea

crede. Ei se raportează și la un sistem de referințe de calitate, legate implicit de un presupus nivel de utilizare. Se au în vedere deopotrivă cititorii reali, cei activi, dar și cititorii potențiali. Se respectă identitatea patrimonială a colecției existente reprezentată de două elemente : dependența de utilizatori și echilibrul creșteri/ eliminări. Colecțiile existente sunt analizate în funcție de *conținut* (documente de referințe, fonduri speciale, documente monografice etc.), *suporturi fizice și virtuale* (hârtie, discuri, benzi, microformate, CD, CD-ROM, baze de date etc.) și *utilizări* (împrumut, sală de lectură etc.). În cazul unei biblioteci publice, sau chiar a unei biblioteci școlare, unde avem colecții generale (enciclopedice), în carta colecțiilor vor fi bine reprezentate cele cinci forme de utilizare a colecțiilor: *loisir, cultură, informare, formare și documentare*. Colecțiile de publicații ale acestor biblioteci vor fi reprezentative pentru ansamblul cunoștințelor, curentelor de opinie, dar și al producției editoriale.

Carta colecțiilor unei biblioteci universitare va pleca de la analiza grupelor de discipline cuprinse în curriculum universitar, pe de o parte, dar și de la analiza proiectelor de cercetare ale universității, încercând să achiziționeze literatura științifică cea mai relevantă. Nu este un lucru simplu să realizezi un echilibru între diferite domenii. Multe biblioteci se folosesc de clasele CZU pentru a nu omite vreun domeniu al cunoașterii . Cei mai mulți specialiști estimează că orientarea de bază în achiziția publicațiilor universitare este dată de cererile utilizatorilor care pot fi verbale sau, cel mai frecvent astăzi, scrise și transmise pe diferite canale – cele mai numeroase fiind cele electronice. Bibliotecarii consideră că ei anticipează destul de corect cerințele utilizatorilor, dar ei nu pot face totuși abstracție de metodele bibliometrice care s-au dezvoltat mult în ultima vreme și care îi ajută în cunoașterea mai bună a intereselor utilizatorilor. Dintre aceste metode, statistica lecturii este cea mai importantă. Dacă împrumuturile sunt înregistrate corect pretutindeni, lectura de la accesul direct, în schimb, rămâne în cele mai multe țări în afara datelor statistice. În România, situația este puțin diferită în sensul că bibliotecarii păstrează un caiet/registru în care cititorii consemnează numărul de lucrări consultate direct la raft. Lucrurile se complică în momentul în care asistăm la dispariția patrimoniului materializat, înlocuit puțin câte puțin de documentele virtuale. Se știe că biblioteca nu cumpără numai documente fizice pe care să le așeze în rafturi, ci și documente electronice. În legătură cu acestea din urmă, se cumpără, de fapt, dreptul de acces. Statistica în acest caz evidențiază numărul de accesări și, uneori, și de descărcări de date, fără a putea ști măsura gradului de utilizare.

O cartă a colecțiilor trebuie să aibă în atenție bugetul de achiziții. Neglijarea restricțiilor bugetare, mai ales în anii aceștia de criză , face ca orice construcție legată de achiziții să se prăbușească.

În linii mari, structura unei carte a colecțiilor este următoarea : *Introducere* (câteva idei legate de importanța pentru bibliotecă a cartei colecțiilor, ca instrument de management al colecțiilor), *misiunea și scopul bibliotecii*, *utilizatorii bibliotecii și nevoile lor documentare, politica de dezvoltare a colecțiilor* (obiective, scop, nivelul colecțiilor – minim, de bază, maxim, criterii*)*, *procesul de dezvoltare a colecțiilor* (tipuri de documente, modalități de achiziție, cererea utilizatorilor, responsabilități, instrumente, formate, comenzi, prezervare-conservare etc.), *procesul de deselecție* (principii, examinarea colecțiilor, titluri de înlocuit, titluri de eliminat etc.).

2.1.4.2. Planul de dezvoltare a colecţiilor

Planul de dezvoltare a colecțiilor este documentul care fixează anual modalitățile de aplicare a cartei colecțiilor în funcție de bugetul alocat. Planul de dezvoltare a colecțiilor stabilește detaliat regulile de achiziție și de eliminare a documentelor urmărind, în principal, interesele utilizatorilor . El se realizează în urma negocierilor între diferite sectoare ale bibliotecii, pe baza unor protocoale de selecție, în care sunt implicați șefii de departamente și experții în selecția intelectuală a documentelor – decizia finală fiind luată de directorul bibliotecii sau locțiitorul acestuia. Planul are ca punct de plecare valoarea informativă a colecțiilor existente și ca punct final nivelul optim al colecțiilor. Orice plan al colecțiilor pleacă de la o cercetare atentă a colecțiilor existente. Analiza colecțiilor înseamnă și eliminarea colecțiilor care nu mai răspund din diferite cauze intereselor cititorilor. Abia după încheierea procesului de deselecție care poate dura o perioadă îndelungată se poate trece efectiv la realizarea planului de achiziții. Descrierea unui asemenea proces este prezentată detaliat de trei cunoscuți bibliotecari francezi, Pierre Carbone, Sylvie Bonnel și Collete Gravier-Géze în articolul *Un plan de devéloppement des collections* , apărut în *Bulletin des bibliothèques de France* în anul 2006[97] . Dacă numărul de carte ale colecțiilor nu este foarte mare în lume, mai ales ca urmare a reducerilor drastice ale bugetelor în ultimii ani, iar estimarea dezvoltării colecțiilor poate să fie greșită , ceea ce creează riscul neîndeplinirii obiectivelor propuse , în

schimb numărul de planuri de dezvoltare a colecțiilor este în continuă creștere, chiar dacă nu se mai bazează pe o cartă, ci doar pe principiile de dezvoltare a colecțiilor. Structura planurilor de dezvoltare a colecțiilor este , în linii generale, aceeași, indiferent de tipul de bibliotecă. Totuși , în realizarea concretă, planurile diferă de la o bibliotecă la alta în funcție de interesele specifice ale fiecărei unități bibliotecare, prin dezvoltarea anumitor aspecte considerate prioritare. De exemplu, bibliotecile publice americane accentuează ideea liberului acces la informație, chiar dacă în acest fel se încalcă anumite norme deontologice legate de protejarea copiilor și adolescenților. Vom oferi în rândurile următoare câteva exemple de planuri de dezvoltare a colecțiilor în care se vor observa direcțiile specifice de dezvoltare a colecțiilor. De exemplu, Biblioteca Publică de Informare "Georges Pompidou"(BPI) din Paris [98] are un plan de dezvoltare a colecțiilor format din nouă puncte : 1. BPI și publicul său; 2. Nivele de achiziții (2.1.Manuale școlare;
2.2. Cursuri universitare; 2.3. Lucrări de popularizare; 2.4.Romane; 2.5.Literatură gri);3. Limbi de achiziție (3.1. Limba franceză; 3.2.Limbi străine); 4. Achiziții și eliminări sistematice (4.1.Achiziții; 4.2. Eliminări; 4.3.Cenzură – adică restricții în achiziție); 5. Politica de achiziții și marile principii (5.1. Enciclopedism; 5.2. Actualitate; 5.3. Lectura în bibliotecă; 5.4. Accesul direct; 5.5. Colecții); 6. Relațiile BPI (6.1. Interdependență și politică de achiziții; 6.2. Centrul cultural ''Georges Pompidou''; 6.3.Alte biblioteci); 7. Donații; 8. Instrumente de selecție; 9. Periodice. Toate aceste puncte sunt amplu motivate. O altă bibliotecă publică care deține un plan de dezvoltare a colecțiilor bine conceput este Biblioteca publică din Hedeberg (SUA)[99] (*Anexa nr. 1*). Planul de dezvoltare a colecțiilor al acestei biblioteci are următoarea structură:
1. Introducere; 2. Scop; 3. Misiune și valori fundamentale; 4. Dezvoltarea colecțiilor (4.1. Principii); 5. Descrierea comunității ; 6. Politici de dezvoltare a colecțiilor (6.1. Obiective; 6.2. Scop; 6.3. Nivelul colecției – minim, de bază, maxim); 7. Procesul de dezvoltare a colecțiilor (7.1.Responsabilitatea celui care face selecția; 7.2.Instrumente; 7.3. Comenzi standard ; 7.4.Număr de exemplare; 7.5. Formate; 7.6. Formate noi; 7.7. Cererea utilizatorilor; 7.8. Donații; 7.9. Manuale); 8.Prezervarea colecțiilor (8.1. Examinarea periodică a colecțiilor;8.2. Eliminarea/ Deselecția; 8.3. Evaluarea activității echipei de selecție/deselecție;8.4. Reconsiderări în funcție de cererile utilizatorilor); 9. Revizuirea planului colecțiilor. Sunt interesante dezvoltările câtorva puncte din acest plan. La punctul 2, de exemplu, se precizează care este scopul realizării acestui plan al colecțiilor - prezentarea principiilor și proceselor de constituire a colecțiilor în atenția personalului bibliotecii și a utilizatorilor; orientarea selecției publicațiilor care să vină în întâmpinarea celor mai urgente cerințe ale utilizatorilor; responsabilitatea

persoanelor implicate în selecție ; diversitatea colecțiilor și utilizarea lor; pașii de urmat pentru fiecare zonă a colecțiilor; acces rapid la colecții. La punctul 3, referitor *la misiune și valori fundamentale* se accentuează marile valori care intră în atenția bibliotecii - respect pentru cititori; respect pentru personal; respect pentru voluntari și prieteni ai bibliotecii; creșterea gradului de utilizare a publicațiilor; aplicarea celor mai performante standarde privind accesul la documente și informații; dezvoltarea formelor de instruire a utilizatorilor printr-un învățământ deschis și flexibil.

În privința dreptului utilizatorilor la informații, planul se bazează pe o serie de documente ale ALA, care prevăd libertatea totală a oricărui cititor la colecțiile bibliotecilor, indiferent de vârstă sau statut social , ca *Bill of Rights, Freedom to Read, Freedom to View, Free Access to Libraries for Minors.*

După cum arătam și în volumul I, bibliotecile americane nu restricționează în nici un fel dreptul copiilor la vreo lectură, considerând că doar părinții sau tutorii legali au acest drept, fapt pentru care sunt frecvent criticate de diferite organizații educaționale din SUA.

Un plan de dezvoltare a colecțiilor mai simplu deține Biblioteca Publică din San Francisco[100]. El cuprinde patru secțiuni : 1. Introducere (1.1. Scopul Planului de dezvoltare a colecțiilor ; 1.2. Comunitatea și biblioteca); 2. Principii (2.1. Declarație privind misiunea Bibliotecii Publice din San Francisco; 2.2. Politica de dezvoltare a colecțiilor); 3. Colecții (3.1. Colecțiile bibliotecii centrale; 3.2.Colecțiile bibliotecilor de filială; 3.3. Colecțiile pentru copii;
3.4. Colecțiile pentru adolescenți; 3.5. Colecțiile resurselor electronice); 4. Selecția și mentenanța (4.1. Nivelul colecției; 4.2.Responsabilități pentru selecție; 4.3 Criterii de selecție; 4.4. Sugestii de achiziție; 4.5. Donații de bani și materiale; 4.6. Solicitări de reexaminări; 4.7. Conservarea și evaluarea colecțiilor; 4.8. Alocări bugetare și priorități în achiziții).

2.1.4.3. Protocoale de dezvoltare a colecţiilor

Protocoalele de dezvoltare a colecțiilor reprezintă un ansamblu de reguli (proceduri) destinate activității de selecție atât în munca de achiziție cât și în cea de eliminare.

Protocoalele de dezvoltare a colecțiilor sunt instrumente de lucru pe care specialistul le utilizează cotidian în munca sa, indicând căile de parcurs și specificațiile tehnice. Cu alte cuvinte, ele sunt o metodologie de lucru. Ca mărime, ele vor avea 3-5 pagini. Protocoalele de dezvoltare a colecțiilor

trebuie să respecte atât principiile de dezvoltare a colecțiilor cât și carta colecțiilor, adoptate de biblioteca respectivă. Există mai multe etape de lucru care trebuie să se regăsească în protocoalele de selecție. Prima etapă privește expunerea amănunțită a activităţii de selecție planificate. În cazul achiziţiei se va indica: dacă se au în vedere subclasele CZU/Dewey; achiziții curente și achiziții retrospective; achiziții la inițiativa bibliotecii sau a utilizatorilor etc. Etapa următoare este repartizarea amănunţită a muncii de selecţie pe departamente şi oameni în cadrul bibliotecii. În cea de-a treia etapă se vor detalia criteriile de selecţie propuse care se vor aplica diferenţiat în diferite departamente ale bibliotecii. Urmează normele pentru achiziţiile retrospective. În cea de-a cincea etapă se vor enumera instrumentele de selecţie utilizate de către bibliotecarul selector (pliante,prospecte editoriale, reviste bibliografice, informaţii privind lucrările în curs de apariţie etc.). Ultima etapă fixează modalităţile de verificare şi control privind justeţea criteriilor aplicate în etapele precedente[101].

2.1.4. Selecţia documentelor

Achiziţia propriu-zisă a documentelor este precedată de selecţie.

Selecţia documentelor este activitatea care constă în alegerea de documente în scopul achiziţionării plecând fie de la bibliografii, cataloage ale editorilor şi librarilor, liste de oferte sau donaţii, fie de la documentele propriu-zise, în vederea dezvoltării şi actualizării judicioase a colecţiilor unei biblioteci, a unui centru sau serviciu de documentare etc., ţinându-se seama de fondurile deja existente şi de interesele de studiu şi cercetare ale utilizatorilor.

Selecţia se face pe baza politicii documentare adoptate de bibliotecă, materializată într-o serie de documente, cum este *carta colecţiilor, planul de dezvoltare a colecţiilor* şi *protocoalele de selecţie.*

În activitatea complexă de dezvoltare a colecţiilor, selecţia este o operaţiune intelectuală plină de responsabilitate, ce stă la baza deciziei de achiziţie, întreprinsă de una sau mai multe persoane competente în domeniu, în timp ce achiziţia este o operaţie de rutină care presupune stăpânirea unei tehnici de lucru comerciale şi a unei bune organizări contabile. Ea determină în final calitatea şi cantitatea colecţiilor.

Realizarea unei selecţii de calitate presupune însuşirea unei metodologii profesionale care trebuie respectată cu stricteţe. Această metodologie cuprinde mai multe etape.

2.1.4.1. Informare bibliografică

Informarea bibliografică este activitatea de bază în sprijinul procesului de selecţie. Graţie unei temeinice informări asupra publicaţiilor cunoaştem sursele posibile de achiziţie în profilul bibliotecii respective.

În practica de bibliotecă există trei tipuri de informare bibliografică:

- Ø prospectivă;
- Ø curentă;
- Ø retrospectivă.

Informare prospectivă

Prin informarea prospectivă se urmăreşte cunoaşterea viitoarelor apariţii de documente. Această activitate cere din partea unităţii bibliotecare un efort continuu. Informaţia obţinută, indiferent de sursă, trebuie verificată cu atenţie. Sursele de informare sunt extrem de numeroase şi cuprind persoane, instituţii şi documente.

Persoanele, formate cel mai des din specialişti în diferite ramuri de activitate[102], reprezintă o sursă inestimabilă de informare deoarece, pe de o parte, cunosc bine domeniul lor de activitate, iar, pe de altă parte, fiind în contact cu alţi colegi, află intenţiile editoriale ale acestora. În plus, ştiu care sunt personalităţile mondiale cele mai reprezentative şi lucrările lor în curs de apariţie, prin parcurgerea diferitelor publicaţii seriale şi chiar din relaţiile directe cu acestea. Tot ele sunt cele care cunosc activitatea editorială a institutelor de cercetare în care lucrează şi pot ţine la curent biblioteca cu lucrările care urmează să apară, cu atât mai mult cu cât literatura ştiinţifică din multe institute ştiinţifice are o circulaţie limitată. Specialiştii pot informa şi despre diferite reuniuni naţionale şi internaţionale care pun în circulaţie documente.

Listele de titluri pe care diferiţi furnizori de documente le propun spre editare sunt difuzate cu multă vreme înainte de publicare fie pe suport hârtie, fie din ce în ce mai frecvent pe suport informatic, şi trebuie bine cunoscute de bibliotecarii care se ocupă cu achiziţia. Se ştie că pe baza opţiunilor făcute de bibliotecari, librari, alte instituţii şi persoane interesate, editorii, în economia de piaţă, îşi fixează tirajul lucrărilor.

O sursă importantă de informare prospectivă pentru producţia românească de carte este *Bibliografia cărţilor în curs de apariţie – CIP* [103], editată lunar de Biblioteca Naţională a României, care cuprinde descrierile bibliografice realizate în cadrul programului Catalogarea Înaintea Publicării (CIP). Un număr cuprinde aproximativ 2 000 de înregistrări[104]. Fiecare bibliografie CIP conține și o listă a editurilor înregistrate în numărul respectiv cu datele de contact (adresă, telefon, email etc.). *Bibliografia cărţilor în curs de apariţie* reprezintă un material de referinţă extrem de util pentru selecţia de documente pentru biblioteci. De menţionat că această bibliografie conţine şi un index al editurilor participante la programul CIP, cu toate datele de contact. Tot Biblioteca Naţională a editat în 2007 *Catalogul editurilor din România*[105],instrument de valoare informaţională deosebită pentru cunoaşterea editurilor româneşti şi a profilului acestora. Orice bibliotecă trebuie să fie bine informată despre editurile româneşti în vederea unei corecte orientări în achiziţie.

Informaţiile despre editurile străine şi intenţiile lor editoriale sunt obţinute fie direct de la respectivele edituri, fie prin consultarea site-ului acestora, fie de la diferite companii naţionale prin intermediul cărora achiziţionează publicaţii străine.

Marile biblioteci, cu un volum important de achiziţii, îşi organizează baze documentare proprii privind furnizorii de documente. Fiecărui furnizor i se întocmeşte o fişă cu toate datele de identificare.Totalitatea acestor fişe formează catalogul de furnizori, organizat tematic sau geografic. În cadrul aceluiaşi domeniu, furnizorii sunt ordonaţi alfabetic. Dacă până nu demult catalogul de furnizori se întocmea pe fişe, astăzi întreaga evidenţă se ţine electronic, într-un fişier propriu, ca de altfel și datele privind comenzile şi alte tranzacţii legate de procesul de achiziţie.

Pentru serialele româneşti, există mai multe companii care oferă cataloage cu publicaţiile periodice editate la noi. Pe baza acestor cataloage se întocmesc liste de titluri de ziare şi reviste, care pot fi achiziţionate, cuprinzând următoarele elemente: editura, numărul de ordine din catalog,

titlul publicaţiei periodice, preţul. Informarea prospectivă pentru periodicele străine se face prin consultarea cataloagelor presei externe, editate, de asemenea, de mai multe companii sau pe baza catalogului general al presei internaţionale *Ulrich's International Periodicals Directory*, apărut anual atât pe suport hârtie cât şi pe suport electronic.

Informare curentă

Informarea curentă are în vedere apariţiile efective de publicaţii.

Sursele de informare pentru achiziţia curentă sunt extrem de variate. Cele mai multe sunt reprezentate de documentele secundare sau terţiare care înregistrează producţia editorială:

- bibliografii naţionale[106];
- bibliografii specializate;
- bibliografii ascunse (aflate în interiorul unor documente primare, de regulă, cărţi);
- cataloage şi prospecte editoriale;
- reviste dedicate noilor apariţii editoriale, cum au fost la noi , în perioada comunistă *Cărţi noi*, apoi, după 1990, *Universul cărţii*; în Franţa producția editorială este înregistrată săptămânal în *Livres hebdo*, iar în SUA, Marea Britanie şi Canada în *Books in Print*;
- recenzii;
- rezumate sau simple semnalări în publicaţii de specialitate;
- repertorii de noi reviste şi publicaţii oficiale;
- informaţii în mass-media;
- volume primite ca semnal de la editori, care pot fi returnate în caz că nu prezintă interes.

La informaţiile asupra cărţilor pe hârtie, s-au adăugat în ultima vreme sursele de informare din ce în ce mai numeroase asupra cărţilor online, cărţilor audio şi video care îşi găsesc un loc tot mai important în bibliotecile contemporane.

Documentele care nu sunt comercializate sunt de cele mai multe ori greu de găsit de un bibliotecar lipsit de experienţă. Literatura subterană sau cenuşie de tipul tezelor de doctorat, rapoartelor ştiinţifice, conferinţelor, preprinturilor, care este vehiculată, de regulă, în interiorul unui organism ştiinţific, poate fi cunoscută în două feluri:

- Ø în mod direct, prin contacte personale cu autorii sau organismele care produc asemenea documente[107];
- Ø în mod indirect, prin cercetarea bibliografiilor utilizate de diferiţi autori care folosesc adesea şi documente nepublicate, a bibliografiilor numeroaselor organizaţii naţionale şi internaţionale care înregistrează şi documente de ramură nepublicate. Asemenea date le obţinem, de exemplu, din bibliografiile ONU şi ale organizaţiilor specializate din sistemul Naţiunilor Unite, de tipul UNESCO, FAO, OMS etc. Există şi repertorii – într-un număr mai mic decât cele curente – care înregistrează documentele nepublicate (rapoarte tehnice şi ştiinţifice, teze de doctorat etc.).

Şi la noi, în ultimii ani, mai ales după aderarea la Uniunea Europeană, numărul rapoartelor de cercetare nepublicate produse de specialiştii români a crescut considerabil, atât al celor de nivel naţional, cât şi al celor de nivel internaţional. Din păcate, în absenţa unei legislaţii care să permită o valorificare optimă a rapoartelor prin punerea lor la dispoziţia cercetătorilor şi a altor specialişti , acestea rămân de cele mai multe ori necunoscute. Nu există nici măcar o bibliografie în care să se înregistreze temele de cercetare abordate, ceea ce poate conduce la o repetare a acestora de o altă echipă de cercetători.

Identificarea tuturor acestor surse posibile de achiziţii presupune din partea specialiştilor din biblioteci un efort susţinut şi constant. Sursa de informare va fi evaluată în funcţie de canalul pe care soseşte şi de competenţa prezumtivă a persoanelor de la care vine.

Selecţia acestor documente în vederea achiziţiei – în cazul în care este posibil acest lucru – trebuie făcută cu precauţie şi, în toate cazurile, cu sprijinul direct al utilizatorilor. Pe de altă parte, documentele acestea fiind cu circulaţie limitată şi cu destinaţie precisă, nu interesează, de regulă, decât un număr restrâns de cititori.

Gradul de utilitate a unei achiziţii pentru bibliotecă trebuie să pornească şi de la natura suportului documentului. În acest sens, va fi evitată achiziţia documentelor pe suporturi dificil de citit sau pentru lectura cărora biblioteca nu dispune de aparatura corespunzătoare.

Informaţii utile pentru achiziţia de documente pot fi obţinute și de pe site- urile asociațiilor editorilor din România și de la târgurile pe care acești editori le organizează. Există în prezent mai multe asociații și federații ale editorilor din țara noastră: Federația Editorilor și Difuzorilor de Carte din România (FEDCR), compusă din Asociaţia Publicaţiilor Literare şi Editorilor din România şi

Asociaţia Difuzorilor şi Editorilor – Patronat al Cărţii; Federația Editorilor din România, membră a Federației Editorilor Europeni; Uniunea Editorilor din România (UER); Asociația Editorilor din România (AER).

Dintre acestea, activități mai bogate privind cunoașterea producției de carte autohtonă desfășoară ultimele două, Uniunea Editorilor din România și Asociația Editorilor din România.

UER provine din Asociația Editurilor cu Profil Pedagogic și Cultural și este specializată în cărți școlare și universitare, deținând, prin cei 50 de membri ai săi, peste 80% din piața cărții școlare. În anul 2004, prin demersurile făcute de UER, România a devenit a 69-a ţară membră a Consiliului Internaţional al Cărţii pentru Copii şi Tineret (IBBY), cel mai important organism de promovare pe plan mondial în acest domeniu. UER editează revista lunară *Universul şcolii*, publicaţie de informare şi opinie în domeniul educaţiei, învăţământului şi culturii, care este difuzată cu precădere în licee şi şcoli generale, în biblioteci şi librării. Totodată UER organizează împreună cu Societatea Română de Radiodifuziune, Salonul Internaţional de Carte pentru Copii - *Insula misterioasă IBBY* și Târgul de carte şcolară - *Gaudeamus*. Este parteneră împreună cu Federaţia Internaţională a Comunităţilor Educative (FICE - România) în Programul *Bucuria Lecturii*, care studiază impactul lecturii asupra elevilor.

AER, înfiinţată în 1991, prin cei 70 de membri ai săi, este astăzi principala asociaţie profesională a editării de carte. AER urmăreşte instituirea unei strategii naţionale a creaţiei, editării, comercializării, difuzării şi promovării cărţii româneşti. De mai mulţi ani, este organizator unic al pavilionului românesc la Târgul de carte de la Frankfurt, una din cele mai mari manifestări de acest gen din lume. Asociaţia editorilor este autorul unei moţiuni în sprijinul cărţii şi al culturii scrise, în care se solicită protejarea producţiei de carte, întrucât crearea, editarea, comercializarea, difuzarea şi promovarea cărţii sunt apreciate drept activităţi de interes naţional.

AER realizează două activităţi importante pentru cunoaşterea producţiei editoriale de carte: statistica anuală a pieţei româneşti de carte şi baza de date a editorilor, distribuitorilor şi tipografilor români.

Statistica anuală a pieţei româneşti de carte este realizată în cadrul programului Euroart – Fondul Cultural European pentru România - , finanţat de Uniunea Europeană, parte componentă a programului Ministerului Culturii - Dimensiunea Culturală a Democraţiei. Se face aici o analiză detaliată a activităţii de editare, distribuţie şi tipărire a cărţii.

Baza de date a editorilor, distribuitorilor şi tipografilor români, produsă odată cu statistica pieţii de carte, este – alături de *Catalogul editurilor din România*, editat de Biblioteca Naţională – o sursă importantă de informaţii pe care bibliotecarul de achiziţie trebuie să o folosească.

De reţinut că de mai mulți ani AER are în plan realizarea unui *books in print* românesc, intitulat *Catalogul cărţilor disponibile*. Din păcate, apariția sa este mereu amânată.

Numărul furnizorilor români care oferă informaţii despre noile apariţii editoriale sau care fac abonamente la diferite documente noncarte sau seriale este din ce în ce mai mare.

Din rândul acestora citãm:

1. ROMDIDAC S.A. – companie de material didactic, una dintre cele mai vechi firme care se ocupă cu realizarea de abonamente la publicaţii periodice din străinătate, la baze de date online şi pe CD-ROM, cu importul de carte tehnico-ştiinţifică, având ca beneficiari peste 85% din instituţiile de învăţământ superior şi de cercetare ştiinţifică. Este reprezentantul exclusiv pentru România al bazelor de date EBSCO. Adresă – http://www.romdidac.ro

2. RODIPET – PRESS DISTRIBUTION a fost cea mai importantă companie de distribuţie a presei din România (deţinând circa 25% din cota de piaţă naţională). Poseda o vastă reţea naţională de agenţii de distribuţie cu filiale în toate judeţele ţării. Colabora cu peste 500 de edituri de periodice şi de carte din ţară, distribuind lunar peste 14 milioane de exemplare de ziare şi reviste, precum şi cărţi. Deţinea un magazin virtual pentru a contracta abonamente online la orice publicaţie naţională şi la un mare număr de publicaţii internaţionale. Din păcate, compania este în insolvență de patru ani.

3. Amco Press SRL – companie înfiinţată în 1991 având ca obiect principal de activitate abonamente la publicaţii periodice româneşti la care s-au adăugat mai târziu şi publicaţiile neperiodice străine prin colaborarea cu cel mai mare difuzor mondial, FAXON. Începând din 1998, principala activitate a firmei devine realizarea de hărţi pe suport hârtie şi digital. Deţine astăzi cea mai mare reţea românească de produse cartografice, care acoperă întregul teritoriu naţional. Produce hărţi promoţionale în mai multe limbi străine pentru Ministerul Turismului şi pentru companii precum Nissan sau Petrom. Adresă – http://www.amcopress.ro

4. Books-Unlimited – companie înfiinţată în 1993 ca importator şi distribuitor al cărţilor ştiinţifice şi tehnice englezeşti. În plus, realizează abonamente la reviste electronice şi baze de date. Adresă – http://www. books-unlimited.ro

5. Informa Management – companie înfiinţată în 2004, care are ca obiect principal de activitate comerţul cu produsele online de tipul cărţi electronice, jurnale electronice şi baze de date online. Este reprezentantul exclusiv pentru România al bazelor de date Proquest şi Elsevier. Adresă – http://www.informa-update.com

6. PRIOR BOOKS DISTRIBUTORS – companie de distribuţie de carte străină fondată în 1999. Importă îndeosebi lucrări de referinţă de tipul enciclopedii, dicţionare, tratate fundamentale din diferite domenii de la peste 250 de edituri şi grupuri editoriale din întreaga lume. Adresă – http://www.prior-books.ro

7. MEDIA PRESS abonamente – companie care distribuie publicaţii româneşti şi străine în regim de abonament. Adresă – http: // www.mpa.ro

8. INTERPRESS SPORT SRL – companie care se ocupă cu abonamente la publicaţii periodice româneşti şi străine.

Bibliotecile importante, pentru o dezvoltare ştiinţifică a colecţiilor, îşi constituie baze documentare de materiale de informare. În acest sens, întreţin relaţii cu producătorii şi furnizorii de publicaţii de la care obţin date privind noile apariţii editoriale. Fiecărui furnizor i se întocmeşte o fişă, în cazul bibliotecilor fără program informatic, sau un fişier pentru cele informatizate. Totalitatea acestor fişe formează *catalogul de furnizori,* organizat tematic sau geografic, în ordinea alfabetică a autorilor sau titlurilor. Marile biblioteci îşi ţin în sistem electronic întreaga evidenţă legată de achiziţii (furnizori, comenzi, tranzacţii).

Informare retrospectivă

Informarea retrospectivă are rolul de a oferi date şi informaţii asupra unor publicaţii apărute în trecut, care nu au fost achiziţionate la momentul apariţiei lor, dar pe care biblioteca doreşte să le achiziţioneze fie pentru a-şi completa colecţiile cu publicaţii lipsă, deteriorate sau pierdute de cititori, fie cu cărți absente dintr-o serie sau numere de reviste. Unele biblioteci sunt interesate de a afla informații referitoare la dezvoltarea anumitor fonduri de publicaţii, care intră în zona de interes a utilizatorilor (manuscrise, incunabule, cărţi rare, stampe, gravuri etc.), sau la lucrări pentru profiluri şi discipline nou apărute în structura unei biblioteci de învăţământ.

Sursele de informare retrospectivă sunt extrem de variate plecând de la cataloagele anticarilor şi listele de licitaţii de cărţi rare şi preţioase şi ajungând până la diferite tipuri de bibliografii retrospective cu caracter general sau specializat.

Achiziţia retrospectivă se realizează ştiinţific numai pe baza *catalogului de lacune* aflat în Serviciul de dezvoltare a colecţiilor. Acest catalog este organizat pe domenii, iar în cadrul acestora, în ordinea alfabetică a autorilor sau titlurilor de publicaţii.

2.1.5. Politica de achiziţie

Politica de achiziţie reprezintă ansamblul de acţiuni vizând achiziţionarea de documente plecând de la bibliografii, cataloage editoriale şi de librărie, cataloage de anticariat, liste de schimb sau de la documentele înseşi, în vederea dezvoltării şi actualizării colecţiilor unei biblioteci sau ale altui organism documentar, ţinându-se seama de fondurile deja existente şi de cerinţele utilizatorilor.

Aşa cum precizam mai sus, achiziţia documentelor nu se face la întâmplare, ci pe baza unei *politici de achiziţie care, în Carta Colecţiilor – documentul de bază privind planificarea dezvoltării colecţiilor într-o bibliotecă – poate fi pe termen lung, mediu sau scurt*.

În politica de achiziție se urmăresc două aspecte: valoarea informativă a colecțiilor existente, care este nivelul de plecare, și intensitatea achizițiilor curente, care este nivelul așteptat.

2.1.6.1. Elementele politicii de achiziţie

Elementele principale care stau la baza unei politici de achiziţie eficiente sunt următoarele:

1. bugetul şi resursele umane ale bibliotecii;
2. tipul de bibliotecă;
3. priorităţile în achiziţie;
4. statutul profesional și juridic al unității bibliotecare;

5. utilizatorii specifici;
6. nivelul cooperării în achiziţie cu alţi depozitari de documente.

1. Bugetul şi resursele umane ale bibliotecii

Mărimea bugetului influenţează cantitatea şi calitatea achiziţiilor. Dacă bugetul a fost gândit pe baze reale, ca urmare a analizei corecte a nevoilor documentare ale bibliotecii, atunci atât cantitatea cât şi calitatea achiziţiilor pot fi satisfăcătoare. Dimpotrivă, un buget insuficient şi disponibilizat la întâmplare, cel mai frecvent la sfârşitul anului, cum se întâmplă în multe biblioteci româneşti, îndeosebi în biblioteci şcolare şi publice mici, aduce serioase prejudicii calităţii achiziţiilor.

Personalul care se ocupă de achiziţie trebuie să fie bine pregătit atât biblioteconomic cât şi în profilul ştiinţific al bibliotecii. De regulă, acesta este format din bibliotecari seniori cu o vastă experienţă profesională, întrucât activităţile de achiziţie presupun un grad ridicat de valorificare a cunoştinţelor şi a personalităţii. Problema nivelului de competenţe în responsabilizarea actului achiziţiei nu s-a pus până astăzi din păcate, decât în mod cu totul accidental. S-au luat în discuţie doar numărul de cunoştinţe, gusturile, afinităţile şi intuiţia personalului implicat în acest proces.

2. Tipul de bibliotecă

Tipul de bibliotecă este un element important în fixarea politicii de achiziţie. Domeniile şi disciplinele care trebuie acoperite au întotdeauna ca punct de plecare tipul de bibliotecă. Acestea sunt altele într-o bibliotecă ştiinţifică, de exemplu, decât într-o bibliotecă publică sau şcolară. Delimitarea clară a domeniilor determină interesul pentru anumite publicaţii, relevanţa lor în raport cu celelalte colecţii deţinute de bibliotecă şi, îndeosebi, cu cerinţele utilizatorilor specifici.

3. Priorităţile în achiziţie

Este o mare problemă în a stabili corect priorităţile în achiziţie, care sunt puternic influenţate de numeroşi factori atât obiectivi cât şi subiectivi. Determinante sunt solicitările utilizatorilor, dar se ţine seama şi de coerenţa colecţiilor şi de dezvoltarea suporturilor contemporane.

Tendinţa naturală a bibliotecarilor din toate timpurile a fost aceea de a achiziţiona tot ce se publică. *Mitul exhaustivităţii absolute* a dăinuit timp de secole şi a produs exaltare, aşa cum se exprimă plastic Jorge Luis Borges în *La Bibliothèque de Babel:* „Când se afirma că biblioteca conţine toate cărţile, prima reacţie era a unei bucurii extravagante”[108]. Acest mit mai sălăşluieşte în unele minţi exaltate ale bibliotecarilor chiar în epoca noastră.

O altă tendinţă în achiziţie a fost aşa-numita *exigenţă faţă de esenţial,* prezentă la multe generaţii de bibliotecari obsedaţi de conceptul de *bibliotecă ideală* cu publicaţii de mare valoare.

Dezvoltarea producţiei editoriale într-un ritm extrem de alert în a doua jumătate a secolului al XX-lea, care a condus la o explozie informaţională, a pus capăt definitiv acestor tendinţe.

Totuși, reminiscenţe ale acestora pot fi descifrate în următoarele concepte moderne:

a) echilibrul colecţiilor – moderator permanent care ne obligă la o reflecţie serioasă asupra genurilor literare, tipurilor de suporturi, raportului între cerere şi ofertă etc.;

b) exhaustivitatea limitată – vechiul mit al bibliotecii care deţine toate publicaţiile apărute este regăsit astăzi în preocuparea de a achiziţiona, de exemplu, opera completă a unui scriitor, toate lucrările privind o anumită temă etc.;

c) curiozitatea intelectuală – bibliotecarul modern încearcă o mare satisfacţie în descoperirea unor opere ale unor scriitori, savanţi, artişti pe care să le achiziţioneze pentru biblioteca sa;

d) cerinţele utilizatorilor – punctul de plecare şi punctul final în achiziţii sunt utilizatorii cu nevoile lor documentare, de care orice bibliotecă, mare sau mică, ştiinţifică sau publică, trebuie să ţină seama.

4. Statutul profesional și juridic al unității bibliotecare

Statutul profesional şi juridic al bibliotecilor influenţează în mod direct politica de achiziţie. Faptul că importante biblioteci din România au personalitate juridică le ajută să obţină resurse bugetare importante pentru achiziţii. Aşa sunt, de exemplu, bibliotecile centrale universitare din Bucureşti, Iaşi, Cluj-Napoca şi Timișoara, care sunt finanţate direct de Ministerul Educaţiei, Cercetării şi Tineretului[109]. Aceste biblioteci, de multe ori, îşi coordonează între ele achiziţiile de publicaţii periodice străine pe suport hârtie în sensul că dacă o publicaţie străină este cumpărată într-o anumită bibliotecă, ea nu mai este achiziţionată într-o altă bibliotecă. În acest fel, numărul de titluri de reviste intrate în ţară este mai mare, iar un schimb de sumare scanate face cunoscut tuturor conţinutul revistelor pentru solicitări de articole de către cercetătorii din centrele universitare respective[110].

Bibliotecile centrale universitare, având personalitate juridică, au fost ferite, în bună parte, de rigorile financiare de care au suferit în ultimii ani şi continuă să sufere încă multe biblioteci universitare româneşti aflate în subordinea universităţilor. De cele mai multe ori bugetul de achiziţie al acestora din urmă nu este fixat de la începutul anului, el se „constituie” pe parcurs din

ceea ce rămâne din cheltuielile curente ale universităţilor. Aşa se explică, de exemplu, faptul că numeroase biblioteci aflate în subordinea universităţilor nu achiziţionează decât în număr foarte restrâns publicaţii electronice, limitându-se cel mai adesea la cursuri şi manuale universitare pe suport hârtie.

Personalitate juridică au şi bibliotecile publice judeţene[111] aflate în subordinea financiară a consiliilor judeţene. Finanţarea unora dintre acestea, din păcate, nu se face unitar, prin respectarea normelor şi criteriilor stipulate prin Legea bibliotecilor, ci în funcţie de resursele judeţelor şi deciziile, uneori controversate, ale consiliului judeţean. Totuşi, politica de achiziţie în bibliotecile judeţene este mult mai bine gândită în comparaţie cu alte tipuri de biblioteci publice, cum sunt cele orășenești sau comunale.

În privinţa atribuțiilor profesionale, trebuie precizat că atât bibliotecile centrale universitare cât şi unele biblioteci publice judeţene sunt bine organizate şi îndeplinesc funcţii de îndrumare metodologică, primele în zonele stabilite de Ministerul Educaţiei, Cercetării şi Tineretului, şi celelalte în bibliotecile municipale şi comunale de pe raza judeţului respectiv[112]. În acest sens, împărtăşesc din propria lor politică de achiziţie unităţilor pe care le îndrumă şi le sprijină în efortul acestora de a realiza achiziţii pe baza unor criterii ştiinţifice.

5. Utilizatorii specifici

Fiecare bibliotecă îşi constituie colecţiile în funcţie de utilizatorii specifici, cei pentru care biblioteca a fost creată şi funcţionează. O bibliotecă de învăţământ, de exemplu, îşi constituie colecţiile pentru sprijinirea proiectelor educative ale instituţiei de învăţământ respective, în strânsă legătură cu programele de învăţământ şi cercetare dezvoltate.

Cele două mari categorii de cititori ai bibliotecilor de învăţământ sunt elevii/studenţii şi cadrele didactice. Tipul şi nivelul colecţiei corespund intereselor acestora? Pentru a răspunde la această întrebare trebuie analizate utilizările documentelor în biblioteci. Concluziile reieşite pot influenţa în mod pozitiv politica de achiziţie a bibliotecii. Până în prezent, din păcate, puţine sunt bibliotecile româneşti care procedează în acest fel. Practica curentă la noi este legată de convingerea că bibliotecarul din departamentul de achiziţii anticipează corect dorinţele utilizatorilor, ceea ce nu se confirmă în toate cazurile. De aici, necesitatea cunoaşterii exacte a cerinţelor utilizatorilor. Trebuie făcută distincţia clară între cerinţele unui anumit utilizator şi cerinţele mai multor utilizatori. O politică eficientă de achiziţie trebuie să răspundă cererilor unui număr suficient de mare de utilizatori, care să justifice cheltuielile pentru achiziţia anumitor publicaţii, îndeosebi ale celor costisitoare.

Întrebarea pe care şi-o pun mai mulţi specialişti este dacă în politica de achiziţie ţinem seama numai de cititorii reali sau avem în vedere şi cititorii potenţiali.

Răspunsul nu este uşor de dat. Trebuie luate în calcul în primul rând cerinţele cititorilor reali, ale celor care frecventează curent biblioteca. Dar, pentru a câştiga şi cititorii potenţiali, trebuie să anticipăm și dorinţele lor în materie de publicaţii şi să achiziţionăm lucrări care i-ar putea atrage spre bibliotecă – misiune tot mai dificil de îndeplinit în epoca contemporană.

6. Nivelul cooperării în achiziţie cu alţi depozitari de documente

Cooperarea în domeniul activităţilor de bibliotecă este o temă apărută încă din secolul al XIX-lea. Temele majore de cooperare erau atunci împrumutul interbibliotecar şi schimbul interbibliotecar.

Problema achiziţiei în cooperare s-a pus abia în a doua jumătate a secolului al XX-lea, când asistăm la o creştere exponențială a numărului de publicaţii şi când, paradoxal, bibliotecarii vorbeau şi de o criză a informării, din cauza necunoaşterii publicaţiilor relevante pentru cititorii unui anumit tip de bibliotecă. A fost perioada în care s-au căutat soluţii pentru o mai bună informare asupra producţiei editoriale de calitate. Aşa s-au născut sistemul DSI (Difuzarea Selectivă a Informaţiei) şi, ulterior, şi alte sisteme care oferă informaţii de calitate privind lucrările importante ce trebuie achiziţionate. Achiziţia în cooperare s-a dezvoltat în marile metropole din SUA şi Marea Britanie, îndeosebi, în domeniul bibliotecilor publice. Cum funcţionează această formă de cooperare? Mai multe biblioteci asociate îşi pun în comun până la 20% din bugetul de achiziţii pentru cumpărarea anumitor publicaţii şi plasarea lor în zonele cele mai solicitate de utilizatori. Orientarea cititorilor spre acele publicaţii în vederea lecturii şi împrumutului se face graţie unui catalog colectiv al publicaţiilor achiziţionate în cooperare. Recent, datorită avantajelor achiziţiei de publicaţii electronice în comun, au apărut în aproape toate ţările consorţiile de bibliotecă. Aceste consorţii realizează achiziţia în comun a documentelor electronice, la un preţ care poate ajunge sub 70% din preţul achiziţiei individuale. De regulă, cooperarea în achiziţie este foarte avantajoasă pe plan local, unde sunt prezenţi mai mulţi depozitari de documente, care se pot specializa în achiziţia anumitor tipuri de documente.

În afara acestora, există *criterii speciale de selecţie*: 1. relevanţa documentului (valoarea informativă a publicaţiei, conform dictonului „maximum de informaţie cu minimum de cost"); 2. prestigiul autorului/ editorului; 3. adâncimea tratării subiectului; 4. noutatea informaţiei; 5. limba documentului; 6. continuitatea colecţiilor; 7. costul publicaţiilor.

2.1.6. Metodologia de achiziţie

În metodologia pentru achiziţia de publicaţii, fiecare unitate bibliotecară îşi organizează astfel activitatea încât să poată răspunde oricărei solicitări de documente venite din partea utilizatorilor, dar şi a personalului bibliotecii. Unul din instrumentele de bază din metodologia de achiziţie este *catalogul de precomandă*. Alături de catalogul furnizorilor de documente, care oferă date despre editori, în general, acest catalog înregistrează publicaţiile pe care biblioteca s-a decis să le achiziţioneze, pe edituri, pe domenii sau pe autori. Fiecare înregistrare cuprinde următoarele elemente: autor, titlu, loc de editare, editură, preţ (dacă este posibil) şi număr de exemplare comandate. Pentru o mai simplă raportare a titlului la casa editoare, se va nota sursa de informaţii a fiecărui titlu constând în numele prospectului şi numărul de ordine al cărţii în catalogul tipărit sau la adresa de email de pe internet. În cazul bibliotecilor cu mai multe subunităţi, într-un fişier distinct ataşat catalogului de precomandă , se consemnează şi modalităţile de repartizare a exemplarelor comandate. La BCU „Carol I"din Bucureşti , de exemplu, există un sistem de sigle pentru unităţile filiale, de tipul: BU - 2 exemplare (unitatea centrală); BU9 - 1 exemplar (secţia - geografie); BU9A - 1 exemplar (secţia geologie). Cu acelaşi sistem de sigle se lucrează şi în cazul repartizării exemplarelor pentru bibliotecile filiale ale bibliotecilor publice judeţene. Pentru bibliotecile cu mai multe subunităţi, în sistemul de tipizate aplicat în biblioteci din anul 1987, se recomandă completarea *Fişei de repartizare* (cod 19-1-31) . Aceasta cuprinde în antet date referitoare la autor, titlu, editură, an de apariţie, iar în cuprins următoarele rubrici: biblioteca (cu rol de coordonare), precomandă (număr de exemplare solicitate), menţiuni (observaţii ale bibliotecarilor din sectorul de prelucrare, unde fişa însoţeşte publicaţia).

2.1.6.1. Tipuri de achiziţie

Există două tipuri de achiziție:

- achiziție oneroasă;
- achiziție gratuită.

Achizițiile oneroase sunt *cumpărarea* și *schimbul interbibliotecar*.

Achizițiile gratuite sunt *donația* și *depozitul legal*.

Cumpărare

Achiziţia prin cumpărare[113] a fost şi este principalul mijloc de îmbogăţire a colecţiilor unei biblioteci. În comparaţie cu celelalte modalităţi de achiziţie
- schimbul interbibliotecar, donaţia şi depozitul legal –, prin cumpărare intră în bibliotecă chiar acele publicaţii de care cititorii au nevoie şi într-un număr suficient de exemplare.

Încă din cele mai vechi timpuri, în Grecia și Roma antică, au existat librării care comercializau manuscrisele produse în diferite ateliere specializate. Comerțul cu cartea a înflorit în Secolul lui Pericle, în Grecia, și în epoca lui Augustus, la Roma. Era la mare preț literatura beletristică, îndeosebi cea legată de contemporaneitate. Librăriile din Atena vindeau manuscrise cu operele dramatice ale scriitorilor importanți. Vânzări importante se făceau în perioada serbărilor dionisiace ,când multe trupe de amatori cumpărau manuscrise cu piesele care urmau a fi reprezentate. Este interesant de știut că anumite librării asigurau autenticitatea textelor, funcționând ca un fel de oficiu de copyright contemporan. Cetățenii greci erau conștienți de necesitatea autenticității textelor care se puneau în circulație. Istoricii vorbesc despre indignarea unor spectatori împotriva unei trupe de teatru care și-a permis să se abată de la textul original al unor opere dramatice, iar supărarea s-a extins și asupra acelora care le-au vândut asemenea texte denaturate.

În Evul Mediu, odată cu dezvoltarea învățământului și constituirea bibliotecilor pe lângă școlile mănăstirești , începe cumpărarea de cărți, cel mai adesea de la negustori ambulanți. După apariția tiparului, bibliotecile din centrele culturale importante ale Europei, ca Paris, Madrid, Uppsala vor cumpăra cărți direct de la editori , dar și de la librăriile care încep a se înfiripa în marile orașe ale Europei de vest . Prin secolul al XVII-lea, în târgurile de carte ale Europei centrale, ca Leipzig și Praga, alături de alte lucruri, se vând din ce în ce mai frecvent și cărți. Costul lor fiind ridicat, cumpărătorii provin fie din rândul marii aristocrații, fie din acela al instituțiilor de învățământ nou-create.

În România, comerțul cu cartea prin librării, apare abia la începutul secolului al XIX-lea în paralel cu dezvoltarea învățământului . Istoricii cărții menționează că și în secolul al XVIII-lea exista un oarecare comerț cu cartea.

A fost descoperit catalogul unui negustor , pe nume Grigorie Anton Avramie, care aducea de la Viena și cărți. În catalogul acestuia au fost înregistrate aproape 300 de titluri de cărți în limbile latină, greacă, italiană, germană, franceză, rusă și română[114].

Cumpărarea s-a dezvoltat ca modalitate principală de achiziție a publicațiilor din biblioteci după apariția alocațiilor bugetare permanente. În Franța, alocațiile bugetare cu caracter de permanență s-au dezvoltat încă din secolul al XVIII-lea. La noi, primele alocații au apărut în Regulamentul Școalelor Publice din 1833, Anexa nr.4 a Regulamentului Organic. În art. 246 se precizează următoarele: ”Pentru a se întocmi pe nesimțite o bibliotecă în Colegiul din Sf. Sava, și alta în școala din Craiova, se va întrebuința o sumă de lei 5 000 pe an pentru cumpărarea cărților…”[115]. Cunoașterea exactă a sumei pentru cumpărarea de cărți a permis aducerea în aceste școli a publicațiilor cerute de dascălii timpului.

Colecturi

În perioada regimului comunist, în România a funcționat un sistem specific de cumpărare a cărților de către biblioteci[116]. E vorba de *colectura bibliotecilor*

– librării finanțate de stat, secții ale bibliotecilor județene și interjudețene, specializate în comerțul de carte, în exclusivitate, pentru biblioteci . Colecturile au apărut în urma aplicării Hotărârii Consiliului de Miniștri nr.144/1951, care fixa cadrul financiar pentru desfășurarea activității bibliotecilor prin acordarea avansurilor bănești în vederea aprovizionării bibliotecilor cu publicații. În acest context au apărut aceste librării atât în București cât și în principalele județe ale țării. Ele au dăinuit până după prăbușirea comunismului când activitatea editorială s-a reglementat. În anul 1989, existau în întreaga țară 32 de colecturi care aprovizionau 1 500 de biblioteci, cu aproximativ 100 000 de volume. Doi ani mai târziu,în 1991, doar 200 de biblioteci mai cumpărau cărți prin colectură, iar volumul achizițiilor scăzuse deja la 30 000 volume . Colecturile au avut un rol pozitiv în sprijinirea achiziției de carte de către biblioteci, în condițiile în care tirajul la anumite publicații era limitat, ele având întotdeauna prioritate. Se asigura astfel dezvoltarea colecțiilor bibliotecilor noastre cu toate tipurile de lucrări apărute în România. Unele dintre cele mai solicitate cărți s-ar fi epuizat înainte ca bibliotecile să le achiziționeze. Se realiza în acest fel o achiziție ritmică în raport cu producția editorială și în limita sumelor bugetare de care bibliotecile

dispuneau. Exista o anumită metodologie de lucru cu colecturile. Biblioteca încheia un contract anual cu colectura privind suma estimativă a achizițiilor și genul publicațiilor solicitate. La începutul fiecărei luni calendaristice se depunea în avans de către unitatea beneficiară o sumă de bani estimativă reprezentând contravaloarea cărților care urmează a fi cumpărate. Pe măsura apariției publicațiilor, care erau semnalate de colectură bibliotecilor beneficiare, se depunea la colectură o comandă fermă de achiziție, cu semnăturile autorizate ale bibliotecii. Fiecare bibliotecă avea un spațiu rezervat în care lucrările comandate se depozitau de către lucrătorii din colectură pe măsura apariției lor. Delegatul bibliotecii se deplasa săptămânal la colectură pentru a verifica noile intrări conform comenzilor înaintate. Erau numeroase situațiile în care se operau rectificări în plus sau în minus în urma examinării efective a cărții de către reprezentantul bibliotecii. După confirmarea comenzilor, colectura întocmea factura cu specificațiile de rigoare (titlu, număr de exemplare, valoare), pe care o expedia la contabilitatea unității beneficiare pentru decontare. Tot prin colectură, bibliotecile achiziționau diferite tipizate necesare activității de bibliotecă (fișe de catalog de format standard, fișe contract de împrumut,cerere pentru lectura în sală, registre inventar etc.).

Trebuie precizat că prin colecturi, la nivel național, se difuza aproximativ 40% din producția internă de carte, cifră care se apropia de situația altor țări privind achiziția de noi publicații de către biblioteci.

Colecturile erau și ele cuprinse într-un sistem birocratic care sporea prețul publicațiilor. Potrivit sistemului centralizat românesc din acea perioadă ARACADIA, fosta Întreprindere de Difuzare a Cărții (IDT), coordona pe plan național distribuția producției editoriale românești. Subordonat ei era, în cazul Bucureștiului, Centrul de Librării București, care la rândul său avea în subordine librăriile și, respectiv, și colecturile. Fiecare dintre aceste instituții percepea comision, ajungându-se în final la un comision de 30-35% , pe care trebuia sa-l plătească biblioteca. Astăzi, cele mai multe biblioteci cumpără direct de la edituri, beneficiind , de cele mai multe ori, de un rabat consistent care merge pană la 25% din prețul cerut de librării.

Formula colecturii nu este inventată de regimul comunist. Există în numeroase țări asemenea servicii în sprijinul bibliotecilor. În Statele Unite, de exemplu, se află o companie numită Book Jobber[117], care oferă cu un rabat consistent bibliotecilor cărți editate în America, dar și în Europa.

Achiziția prin cumpărare în România de astăzi este destul de complicată. Toate bibliotecile sunt obligate de câțiva ani să aplice OUG 34/2006 –

achiziţionarea prin proceduri de atribuire (negociere, cerere de oferte) . Această hotărâre de guvern nu este deloc favorabilă achiziției de publicații în biblioteci, interzicând chiar plata anticipată pentru abonamentele la seriale, precedură care dăinuie de secole. Excepțiile propuse de biblioteci la acest document nu au fost din păcate acceptate până în prezent. Printr-o interpretare individuală și un risc asumat, multe biblioteci achiziționează servindu-se de ISBN, care dă individualitate fiecărei cărți.

Achizițiile de carte străină se fac fie pe baza unor comenzi adresate direct caselor editoriale , fie prin intermediul unor instituții comerciale intermediare de tipul SWETS, ROMDIDAC, ELSEVIER, EBSCO, E-NFORMATION etc.

Achizițiile retrospective de carte românească și străină, veche, rară și de patrimoniu, se fac prin aplicarea aceleași OUG 34/2006. Pentru obținerea de informații legate de achiziţionarea de cărţi rare şi de patrimoniu , se dezvoltă relații cu persoane particulare, cunoscătoare în acest domeniu, cu experți autorizați și cu anticariate unde se depun liste de deziderate realizate pe baza cataloagelor de lacune ale bibliotecilor. De asemenea, se consultă cataloagele anticarilor români și străini . Se fac vizite periodice la anticariate de către o persoană de legătură, desemnată de bibliotecă în acest sens. Această persoană va fi o bună cunoscătoare a domeniului, aptă să expertizeze publicaţiile oferite spre achiziţionare.

Achizițiile de seriale, românești și străine, se fac prin abonament . *Abonamentul reprezintă un contract între cumpărător și instituțiile de editare a publicațiilor seriale*, încheiat fie direct cu acestea, fie, din ce în ce mai frecvent, cu firme comerciale specializate, de genul celor menționate mai înainte. Fiind extrem de prețuite de lumea științifică , oferind informații de ultimă oră, serialele sunt și cele mai scumpe. Anual, se înregistrează creșteri de prețuri la abonamente, așa încât bibliotecile trebuie să-și rezerve o parte importantă a bugetului de achiziții pentru această categorie de documente.

Schimb interbibliotecar

Schimbul interbibliotecar este o modalitate de îmbogățire a colecțiilor unei biblioteci realizată ca urmare a unei înțelegeri între două biblioteci pentru a-și furniza reciproc documente.

Schimbul de publicații ca modalitate oneroasă de dezvoltare a colecțiilor se desfășoară fie direct între biblioteci, fie printr-un centru național de schimb.

A doua modalitate se practică azi din ce în ce mai rar, mai este întâlnită în țările în curs de dezvoltare unde se simte nevoia de centralizare. În secolul al XX-lea, au fost preocupate de schimb îndeosebi bibliotecile specializate și cele universitare. La baza acestei forme de cooperare s-a aflat nevoia schimbului de informații științifice între cercetătorii institutelor științifice și profesorii marilor universități. Și unii și ceilalți doreau să facă cunoscută producția lor științifică. Pe de altă parte, erau interesați de rezultatele obținute de colegii lor de profil din alte locuri. Erau cu toții preocupați îndeosebi de documentele cu circulație limitată, cum ar fi rapoartele de cercetare. De aici, o primă orientare a schimburilor spre publicațiile proprii ale organismelor care practicau această formă de cooperare. Foarte căutate erau și revistele de specialitate editate de aceste organisme cu profil științific. Mai târziu, majoritatea bibliotecilor, spre a-și diversifica colecțiile, s-au orientat și spre publicațiile din comerț. Deși schimbul interbibliotecar pare o modalitate eficientă pentru achiziția de publicații, multe biblioteci estimează astăzi că este, de fapt, o formă costisitoare, dacă se iau în calcul o serie de operații cum ar fi corespondența, expediția, calcularea balanței anuale a valorii schimbului etc., și că este mult mai economic să cumperi direct publicațiile dorite. Avantajul acestei căi de achiziție ar fi numai pentru publicațiile nepuse în comerț, cum ar fi documentele oficiale sau cele cu circuit intern din institutele de cercetare. Eficiența schimbului pentru bibliotecile universitare, din ultima vreme, rezidă, în principiu, în schimbul de teze de doctorat. Primele tentative pentru realizarea schimbului de publicații între biblioteci apar încă din secolul al XVII-lea. Începutul schimbului internaţional de publicaţii în epoca modernă este legat de numele francezului Alexandre Vattemare[118]. Actor de mare talent, Vattemare întreprinde turnee în întreaga Europă şi vizitează numeroase muzee şi biblioteci, ale căror colecţii prezentau adesea regretabile lacune. Are ideea de a organiza schimburile de cărţi, medalii şi monede pentru completarea colecţiilor publice şi private ale acestora . În
1839, Vattemare face un lung turneu în Statele Unite. Cu acel prilej propune autorităţilor americane schimbul de publicaţii cu Europa. Senatul american, dând curs acestei propuneri, votează crearea unei agenţii naţionale de schimb, cunoscută sub numele de Smithsonian Institution. Mai multe state americane îl desemnează pe A. Vattemare ca agent pentru schimburile lor cu Europa. Totodată, îi subvenţionează agenţia sa de la Paris, instituţie de coordonare a contactelor culturale între cele două continente, aşa cum arată, de altfel, şi ex- libris-ul său, *Union intelectuelle des deux mondes.*

Trebuie precizat că structura agenţiei europene de schimburi era continentală şi nu naţională, ca a celei americane. Extinderea schimburilor americano-europene se datorează în mare măsură legăturilor directe ale lui Vattemare cu guvernele, savanţii şi conservatorii colecţiilor naţionale. În perioada 1839-1864, peste 300 000 de volume au fost schimbate între ministerele, universităţile şi academiile din Germania, Belgia, Franţa, Olanda, Italia, Spania, Marea Britanie, Rusia şi aproximativ 50 de oraşe americane. În
1864, Vattemare încetează din viață.

Convenţii internaţionale

La trei ani de la moartea lui Vattemare, în 1867, se semnează la Paris prima convenţie din istoria schimburilor internaţionale de publicaţii, căreia îi urmează, la intervale relativ scurte, noi convenţii, în 1876, 1880 şi 1886.

Cea mai importantă dintre aceste convenţii este *Convenţia privind schimburile internaţionale de documente oficiale şi de publicaţii ştiinţifice şi literare* , cunoscută sub numele de Convenţia de la Bruxelles.[119] Convenția a fost adoptată la 15 martie 1886 și prevedea crearea pe teritoriul fiecărui stat semnatar a unui birou însărcinat cu schimburile. Convenţia are două protocoale: *Protocolul A* şi *Protocolul B*.

Protocolul A s-a aflat în centrul atenţiei celor mai multe categorii de biblioteci, întrucât se referea la publicaţiile obişnuite. Protocolul B, care are ca obiect schimbul publicaţiilor oficiale, a documentelor şi a analelor parlamentare, prezenta interes numai pentru bibliotecile parlamentare.

Crearea birourilor naţionale de schimb reprezintă principala realizare a aplicării Convenţiei de la Bruxelles. Aceste birouri au îndeplinit rolul de intermediar oficial între societăţile savante, literare şi ştiinţifice ale statelor semnatare, expediind şi primind publicaţiile.

Până în 1990, convenţia a fost ratificată de 41 de state. România a semnat această convenţie în 1924.

Convenţiei de la Bruxelles i-a lipsit caracterul de universalitate deoarece ţări importante ca Germania, Franţa, Marea Britanie şi URSS nu s-au numărat printre semnatare. Paul Avicenne[120] arată că aceasta se explică atât prin situaţia de mare putere a acestor state, cât şi prin poziţia lor politică.

Pentru a-şi satisface eventualele nevoi în materie de producţie literară străină, ele dispuneau de o instituţie care funcţiona pe baza convenției din 1876, așa

cum era în Franţa sau în Rusia, sau de un organism propriu , cum este cazul Marii Britanii.

În cadrul reuniunilor asociaţiilor internaţionale interesate, s-a propus, în mai multe rânduri, revizuirea Convenţiei din 1886. Conferinţa iniţiată în acest sens de către Comisia regală belgiană de schimburi internaţionale şi proiectată pentru anul 1915, a eşuat din cauza primului război mondial; de asemenea, lucrările preparatorii pentru o nouă convenţie ale Institutului Internaţional de Cooperare Intelectuală au fost întrerupte de cel de-al doilea război mondial.

În această situaţie se găseau deci schimburile internaţionale în momentul intervenţiei UNESCO.

Prima reuniune organizată de UNESCO în domeniul schimburilor a avut loc în aprilie 1948 , când se face o analiză generală a situaţiei mondiale şi se recomandă statelor participante încheierea de acorduri bilaterale.

În perioada 6-10 februarie 1956, UNESCO organiza o nouă reuniune, în prezenţa unor cunoscute personalităţi în domeniul biblioteconomiei şi documentării din numeroase ţări ale lumii, precum şi a unor observatori din partea IFLA, FID, CIA etc. În cadrul acestei întâlniri s-a vorbit de o nouă convenţie internaţională în domeniul schimburilor [121], dar acest lucru nu era posibil decât prin armonizarea tuturor punctelor de vedere ale statelor lumii. Trebuia să se aibă în vedere, în egală măsură, acordurile regionale, acordurile bilaterale şi acordurile multilaterale.

Un spaţiu larg este rezervat, în recomandări, acordurilor bilaterale. Acestea, se preciza, se vor încheia pe bază de reciprocitate, în care fiecare dintre părţi trebuie să-şi asume obligaţia cheltuielilor legate de expedierea publicaţiilor pentru schimb. Recomandările experţilor au fost expuse de directorul general al UNESCO delegaţilor prezenţi la a IX-a sesiune a Conferinţei generale de la New Delhi, în noiembrie 1956. Conferinţa generală a aprobat aceste recomandări şi l-a autorizat pe directorul general să prezinte, la următoarea sesiune a organizaţiei, proiectul unei noi convenţii. În sfârşit, între 28 mai şi 7 iunie 1958, UNESCO a convocat la Bruxelles un comitet interguvernamental de experţi pentru finalizarea proiectului de convenţie. Comitetul a apreciat ca nesatisfăcătoare distincţia făcută în proiect între schimburile de publicaţii oficiale şi schimburile de publicaţii neoficiale şi s-a pronunţat pentru două convenţii separate: o convenţie privind schimburile, în general, şi o alta referitoare la schimburile de publicaţii oficiale, întrucât acestea se efectuează între state şi sunt de competenţa guvernelor. Textele celor două convenţii au fost aprobate de Conferinţa generală UNESCO,

în noiembrie 1958, la cea de-a X-a sesiune. În forma lor finală, noile texte păstrează din Convenţia de la Bruxelles numai acele părţi considerate de actualitate, înlăturând articolele rigide, care o făceau impracticabilă.

Cele două convenţii au intrat în vigoare în 1963. Supleţea este principala caracteristică a acestor documente; ele reprezintă o declaraţie de acceptare şi nu accentuează obligaţia formală decât în măsura în care statele semnatare hotărăsc aceasta. O ţară, de pildă, poate să semneze convenţiile fără să treacă la acţiuni concrete, dacă circumstanţele momentului îi sunt potrivnice.

Convenţia privind schimburile între state a publicaţiilor oficiale şi a documentelor guvernamentale[122] cuprinde cinci articole. În primul articol este exprimată voinţa statelor contractante de a-şi schimba publicaţiile oficiale şi documentele guvernamentale pe bază de reciprocitate, iar în articolele 2, 3 şi 5 sunt definite documentele care pot face obiectul schimburilor. Odată fixate aceste lucruri, părţile trebuie să accepte principiul reciprocităţii. De altfel, noţiunea de reciprocitate rămâne imprecis definită în convenţie: nu se specifică, de pildă, dacă documentele primite reprezintă o contraparte a celor trimise - acestea rămânând, fără îndoială, la latitudinea părţilor contractante. Articolul 4 prevede - ţinând seama de noua situaţie din lume, complet diferită de cea în care se elabora Convenţia de la Bruxelles - crearea unor servicii naţionale de schimb centralizate, ca organe de evidenţă, legătură, îndrumare şi control.

Noua organizare a schimburilor, pe baza listelor de oferte acceptate de ambele părţi, simplifică mult sarcina serviciilor naţionale.

Convenţia privind schimburile internaţionale de publicaţii are un domeniu de aplicare mai larg. Prin Articolul 1 al acestei convenţii, statele semnatare se angajează în acţiunea de promovare şi stimulare a schimburilor de publicaţii între organismele guvernamentale, precum şi între instituţiile neguvernamentale cu caracter educativ, ştiinţific, tehnic sau cultural fără scop lucrativ.

Articolul 2 defineşte domeniul de aplicare a schimburilor şi dă o largă accepţie termenului de publicaţie, înţelegându-se prin aceasta cărţile, ziarele şi periodicele, hărţile şi planurile, stampele, fotografiile, operele muzicale, publicaţiile „în braill", alte documente grafice, precum şi documentele oficiale. Atribuţiile serviciilor naţionale de schimb şi ale altor organisme însărcinate cu schimburile sunt precizate în Articolul 3.

Cele două convenţii UNESCO au venit în sprijinul promovării schimburilor mai ales în ţările în curs de dezvoltare, aflate până în acel moment în afara legăturilor internaţionale. Extinzându-se în cadrul larg creat de convenţii, centrele de schimb înfiinţate în aceste ţări, au cunoscut

un deosebit succes în primele decenii de după cel de-al doilea război mondial. Aceasta este dovada cea mai concludentă a faptului că schimburile internaţionale de publicaţii sunt avantajoase, îndeosebi pentru obţinerea unor documente cu distribuţie limitată sau - în cazul ţărilor lipsite de posibilităţi valutare - în procurarea unor publicaţii străine costisitoare. Începând din 1961, în multe ţări, centrele naţionale de schimb au fost reorganizate după modelul unei instituţii de colectare şi distribuire a informaţiilor, posedând date referitoare la producţia oficială, mişcarea ştiinţifică, disponibilităţile în materie de schimb de dublete etc. Aceste centre centralizează toate operaţiile de schimb efectuate în ţara respectivă, beneficiind, aproape în toate cazurile, de importante subvenţii din partea statului.

Un lucru care se cuvine a fi semnalat, impus de noile convenţii, se referă la obligativitatea statelor semnatare de a expedia pe adresa UNESCO rapoarte anuale asupra modului propriu de aplicare a acestor acorduri. Pe baza acestor rapoarte, UNESCO publică studii de sinteză extrem de preţioase, a căror examinare este de un real folos pentru toate centrele de schimb, lipsite adesea de informaţii asupra experienţelor mondiale în domeniul schimburilor.

Conferinţa de la Budapesta

Conferinţa asupra schimburilor internaţionale de publicaţii în Europa, organizată de UNESCO în capitala Ungariei, în perioada 13-19 septembrie 1960, reprezintă un moment de referinţă pentru schimburile de pe continentul nostru[123].

La lucrări au participat delegaţi din 19 ţări europene, precum şi observatori din partea unor organizaţii internaţionale ca IFLA şi FID. Conferinţa avea ca obiectiv major intensificarea schimburilor între ţările din estul şi cele din vestul Europei. Timp de o săptămână, participanţii la întâlnirea de la Budapesta au discutat probleme legate de schimbul de publicaţii .

S-a ajuns la concluzia că schimburile nu constituie un scop în sine, ci un mijloc de a răspândi în propria ţară cultura şi ştiinţa altor ţări şi popoare.

Cu multă atenţie a fost analizată problema *centrelor naţionale de schimb*. Acestea, se arată în documentul final, nu vor centraliza schimburile, care trebuie efectuate direct între parteneri. Sarcina lor rezidă în coordonarea şi orientarea schimburilor. Unul din domeniile unde aceste centre pot desfăşura o activitate într-adevăr eficientă este, după părerea participanţilor, schimbul de dublete care poate fi făcut mai economic decât l-ar efectua fiecare bibliotecă în parte.

Organizarea centrelor depinde în mare măsură de condiţiile locale. Din motive de ordin financiar, ca şi pentru mai multă stabilitate şi autoritate, s-a recomandat anexarea centrelor pe lângă o mare instituţie. Baza schimburilor internaţionale o reprezintă - după aprecierile specialiştilor - publicaţiile instituţiilor ştiinţifice, fără să se excludă materialul aflat în comerţ.

Referindu-se la balanţa schimburilor, conferinţa a considerat că este de dorit mai degrabă o atitudine generoasă decât stabilirea unei reciprocităţi riguroase şi că, printre principalele obstacole care trebuie înlăturate sunt: *încordarea în relaţiile internaţionale, lipsa de mijloace materiale în unele ţări, taxele vamale ridicate* şi *dificultăţile de ordin lingvistic*. Discutând în continuare despre obstacolele lingvistice în calea schimburilor, participanţii au recomandat ca publicaţiile periodice editate în limbi de mică circulaţie, care sunt adesea refuzate la schimb, să aibă întotdeauna articolele ştiinţifice însoţite de rezumate în engleză, franceză, germană sau rusă.

Conferinţa a recomandat centrelor naţionale achiziţionarea unui număr cât mai mare de bibliografii şi repertorii ale diferitelor institute ştiinţifice, care reprezintă instrumente de lucru indispensabile în munca cercetătorilor.

Materialele primite pe calea schimbului - se atrage atenţia în documentul final al reuniunii - aparţin publicului cititor şi trebuie plasate în acele biblioteci în care întreaga populaţie să aibă acces.

Schimbul interbibliotecar în România

La scurtă vreme după înfiinţarea primelor biblioteci la noi, acestea au văzut în schimbul de publicaţii una din modalităţile importante de îmbogăţire a colecţiilor proprii. Astfel, Biblioteca Colegiului „Sf. Sava" din Bucureşti, cea mai importantă bibliotecă românească din prima jumătate a veacului al XIX–lea, efectua la puţină vreme de la înfiinţare, schimburi importante de publicaţii cu Biblioteca Academiei Mihăilene din Iaşi.

În Regulamentul bibliotecilor publice al lui N. Cretzulescu din 1864, se preconiza dezvoltarea colecţiilor bibliotecilor centrale şi pe calea schimbului interbibliotecar. Ca această modalitate de îmbogăţire a fondurilor de cărţi să fie eficientă, regulamentul prevedea tipărirea cataloagelor anuale ale celor mai importante biblioteci româneşti şi trimiterea lor ca instrumente bibliografice de selecţie bibliotecilor din străinătate. Tot în acest sens se preconiza înfiinţarea unui catalog colectiv naţional, idee foarte îndrăzneaţă pentru acea

vreme. De asemenea, în Regulament pentru lucrările Academiei Române din 1879, în Art. 45 se precizează că secretarul general trebuie să se preocupe de dezvoltarea relaţiilor cu societăţile ştiinţifice din alte ţări, atât prin *schimburi de publicaţii* cât şi prin schimburi de idei. Această formă de cooperare s-a dezvoltat progresiv până în anul 1948, după care schimbul întreprins de biblioteci a fost supus unui control riguros din partea statului. Prin HCM nr. 62/1960, Biblioteca Centrală de Stat, bibliotecile centrale universitare şi bibliotecile institutelor de învăţământ superior din România sunt autorizate să facă schimb de tipărituri, periodice ştiinţifice proprii şi microfilme cu instituţii similare din străinătate. Orice relaţie de schimb trebuia însă să aibă avizul Direcţiei Generale a Presei şi Tipăriturilor de pe lângă Consiliul de Miniştri, adică al cenzurii. În aceste condiţii, evident, bibliotecarii ezitau să contacteze instituţii din străinătate pentru schimb. Aşa se explică faptul că până la evenimentele de la sfârşitul anului 1989, în mod practic, schimbul era întreprins de relativ puţine biblioteci ale ţării.

Convenţia UNESCO privind schimburile internaţionale de publicaţii, redactată la Paris, la 5 decembrie 1958, este ratificată de statul român prin Decretul nr. 835/1964 al Consiliului de Stat. Deşi convenţia , extrem de generoasă, urma să dea o largă deschidere acestei forme de cooperare intelectuală, lucrurile, în realitate, nu au stat deloc în acest fel. Foarte greu bibliotecile care intrau sub incidenţa HCM nr.62/1960 primeau aprobarea de a practica schimbul.

Prin Decretul nr. 836/1964 al Consiliului de Stat se ratifică şi cea de-a doua Convenţie UNESCO referitoare la schimbul de publicaţii oficiale şi documente guvernamentale, convenţie care n-a fost practic niciodată pusă în aplicare în România, o ţară cu regim totalitar în care documentele guvernamentale reprezentau cel mai adesea un mare secret.

Este util să reamintim că în întreaga perioadă comunistă, majoritatea bibliotecilor româneşti care făceau schimb de publicaţii cu străinătatea au beneficiat, am putea spune, de generozitatea bibliotecilor occidentale, care le-au oferit, prin schimb, preţioase lucrări ştiinţifice şi literare ce nu ar fi putut ajunge altfel în România, în lipsa resurselor valutare . După Revoluţia din 1989, activitatea de schimb s-a diminuat considerabil din cauza scăderii interesului Occidentului pentru a sprijini în continuare ţările din estul Europei.

Conform Legii bibliotecilor, Centrul național român pentru schimbul internațional de publicații se află la Biblioteca Națională a României, care realizează statistica națională anuală.

Metodologia de schimb

Dezvoltarea deosebită a producţiei editoriale spre mijlocul secolului al XX-lea a determinat extinderea schimburilor de publicaţii pe plan internaţional, ca modalitate extrem de eficientă în circulaţia valorilor culturale şi ştiinţifice dintr-o ţară în alta. Aceste schimburi se făceau pe bază de înţelegeri bilaterale, fără să aibă la bază o metodologie. De altfel, organizarea practică a schimburilor a făcut arareori obiectul studiilor sistematice. La un moment dat însă s-a simţit nevoia unor norme şi tehnici care să ordoneze aceste activităţi, sporind încrederea reciprocă.

Comisia de schimburi internaţionale a IFLA, ocupându-se de această problemă în anii şaizeci, a făcut câteva recomandări privind organizarea activităţii de schimb.

Aceste recomandări sunt următoarele:

Ø serviciul de schimb trebuie să fie o structură autonomă în cadrul bibliotecii şi să lucreze în strânsă cooperare cu serviciul de achiziţii – schimbul fiind tot o formă de achiziţie;

Ø personalul din sectorul de schimb trebuie să fie altul decât cel care se

ocupă în mod curent cu achiziţiile pe cale comercială spre a nu pierde din vedere interesele partenerului străin;

Ø bibliotecarii din serviciile de schimb trebuie să fie buni cunoscători de limbi străine.

Totodată, IFLA a propus folosirea de formulare standardizate, care să înlocuiască scrisorile personale.

Desfăşurarea procesului de schimb presupune, conform recomandărilor IFLA, parcurgerea mai multor etape:

Scrisoare de ofertă

Scrisoarea de ofertă este adresată unui centru naţional de schimb sau unei biblioteci cu care nu avem nici o relaţie de schimb. Această scrisoare va conţine, în mod obligatoriu, următoarele elemente: *publicaţii solicitate; publicaţii oferite; apreciere proprie a balanţei de schimb*. Dacă se ajunge la un consens asupra acestor puncte, acordul se consideră încheiat.

Schimbul de publicaţii oficiale are o metodologie aparte în funcţie de acordul încheiat între autorităţile guvernamentale ale celor două ţări.

Ofertă de publicații

Oferta de publicaţii poate însoţi scrisoarea prin care încercăm să stabilim relaţii de schimb cu un partener. Publicaţiile trebuie să fie expediate la intervale regulate de timp, legate sau nu de balanţa schimbului.

Tipuri de ofertă

Ofertele se pot prezenta sub una din următoarele forme:

- liste alfabetice sau sistematice transmise prin poșta obișnuită sau poșta electronică;
- cataloage de publicaţii în stoc şi prospecte;
- menţiuni în scrisori.

Primele două tipuri sunt cele recomandate. Când se transmit ofertele, monografiile trebuie separate de celelalte tipuri de documente (seriale, documente AV, microformate, CD-ROM etc.). De asemenea, este indicat ca listele să fie întocmite pe domenii (literatură, ştiinţe juridice, ştiinţe medicale etc.).

Prezentarea cererii

Listele sau fişele cu publicaţii primite pentru schimb sunt restituite ofertantului după ce a fost făcută opţiunea. În operaţiile de schimb manuale , IFLA recomandă a se folosi un *formular standardizat* (12.5x7.5 cm), redactat în trei exemplare A, B, C (*Figura 2*), cu acelaşi conţinut pe recto.

Formularele A și B sunt trimise ofertantului. Formularul A este restituit împreună cu publicaţia solicitată, marcându-se, după caz, răspunsurile 1 sau 2 de pe versoul formularului. În cazul în care publicaţia nu poate fi oferită, formularul se restituie bifându-se unul dintre răspunsurile 3-12 de pe versoul acestuia (*Figura 3*).

C Formular păstrat de solicitant		
B Formular păstrat de ofertant		
A Formular de restituit solicitantului cu bifarea răspunsului		
Publicația cerută în schimb de: Data cererii:		
Autor:		
Titlu:		
Locul și data editării:		
Referințe: Observații: ISBN:		

Figura 2. Formularele A, B, C

A Formular de restituit solicitantului cu bifarea răspunsului Data răspunsului:		
--	1	Expediată alăturat
--	2	Expediată prin colet separat
--	3	Nu a apărut încă: va fi trimisă după publicare (termen
--	4	Nu a apărut încă. Cereţi ulterior.
--	5	Pot fi expediate microfilme, microfişe, fotocopii etc.
--	6	Nu este disponibilă pentru schimb. Poate fi cumpărată de la…
--	7	Deja trimisă
--	8	Nepublicată de instituţia noastră (adresaţi-vă la…)
--	9	Epuizată
--	10	Publicaţie suprimată după vol. …, nr. …., anul …
--	11	Nu poate fi identificată; aşteptăm precizări
--	12	Alte răspunsuri

Figura 3. Versoul Formularului A

Formularul B este păstrat de ofertant care notează pe versoul său răspunsul dat solicitantului. De menţionat că formularele A şi B au un conţinut identic pe verso.

Formularul C este păstrat de solicitant. Formularele trebuie redactate într-o limbă de largă circulaţie spre a nu se crea dificultăţi în înţelegerea cererii.

Răspuns la cerere

În numeroase cazuri, simpla expediere a lucrării constituie răspunsul la cererea înaintată. În cazul în care publicaţia nu poate fi expediată din diferite motive, este obligatorie bifarea unuia dintre răspunsurile 3-12 de pe versoul Formularului A.

În activitatea de schimb pot fi constatate uneori insatisfacţiile unor parteneri din cauza neprimirii publicaţiilor solicitate. Ca aceste insatisfacţii să fie cât mai mici, mulţi furnizori aplică proceduri de schimb stricte, comunicate din vreme tuturor partenerilor. Astfel, când numărul de exemplare disponibile este inferior numărului de cereri, bibliotecile ofertante acordă prioritate în funcție de criteriile:

- Ø ordinea sosirii cererilor;
- Ø specializarea bibliotecii;
- Ø balanţa schimbului cu fiecare solicitant.

Expediții

Expediţiile presupun o organizare materială corespunzătoare volumului schimbului. Expediţiile pot fi efectuate de tipografie, editură, librărie sau bibliotecă.

În afara publicaţiilor care se transmit ca urmare a acordurilor bilaterale (tip de lucrări, lucrări în continuare, numere de periodice etc.), se expediază şi alte publicaţii în profilul partenerilor. Aceste expediţii însă nu se pot face fără acordul ferm al acestora.

Timpul de răspuns din momentul primirii cererii nu trebuie să depăşească niciodată patru săptămâni.

Pentru evidenţa schimbului, IFLA recomandă utilizarea *Borderoului de expediţie*, specific pentru activitatea de schimb (*Figura 4*). Acest document contabil se întocmeşte în 3 exemplare: un exemplar este păstrat de expeditor, iar celelalte două sunt trimise destinatarului (unul în plic separat, anunţând sosirea coletului, iar celălalt în colet, însoţind publicaţiile). Unul din cele două

borderouri primite de destinatar trebuie restituit expeditorului cu semnătură şi ştampilă de primire (pentru unele state este suficientă semnătura).

Borderou de expediţie nr. Expeditor Destinatar				
Nr. crt.	Data	Autor şi Titlu	Vol.	Preţ
		Total (opere expediate şi valoarea lor)		

Figura 4. Borderoul de expediţie

Borderourile datate şi numerotate înregistrează lucrările expediate şi valoarea lor în funcţie de balanţa stabilită. Dacă pentru cărţi, fiecare expediţie este însoţită de un borderou, pentru periodice se întocmeşte, de regulă, borderou numai după primirea ultimului număr al anului respectiv.

Principiul care reglementează schimbul interbibliotecar prevede ca taxele de expediţie să nu fie luate în calcul în cadrul balanței schimburilor. Pe baza tuturor borderourilor de expediere, multe biblioteci, la sfârşitul anului, întocmesc un tabel recapitulativ al expediţiilor pe care îl transmit partenerilor spre confirmare.

Balanța schimbului

Anual, pentru fiecare partener se întocmeşte balanţa schimbului. Această balanţă cuprinde numărul publicaţiilor trimise şi valoarea lor, în paralel cu numărul publicaţiilor primite şi valoarea lor. Prezentăm modelul IFLA, conform căruia această balanţă trebuie întocmită (*Figura 5*).

Biblioteca A
Situaţia schimburilor de publicaţii între Biblioteca A şi Biblioteca B în anul 2013

Expediţii Biblioteca A

Număr Borderou	Data	Număr volume	Număr de periodice	Valoare în lei
1	7/01	16	-	510
56	3/02	-	4	320
93	4/05	24	-	1200
124	20/09	-	3	136
250	30/09	14	-	535
Total anual		54	7	2701

Expediţii Biblioteca B

Număr Borderou	Data	Număr volume	Număr de periodice	Valoare în dolari
3	5/01	25	-	350
17	17/03	-	10	170
145	29/03	-	12	135
296	13/05	7	-	106
Total anual		32	22	761

Figura 5. Bilanţul anual cu un partener

Expediţii ale Bibliotecii A = 2701 lei≈818US$, iar ale Bibliotecii B în valoare de 761 US$. Chiar dacă diferenţa între expediţiile Bibliotecii A şi expediţiile Bibliotecii B este de 103 US$, se consideră o balanţă normală.

Balanţa este importantă în politica de schimb a unei biblioteci pentru a se aprecia oportunitatea păstrării unor parteneri. Deciziile de a renunța la anumiți parteneri, de exemplu, se vor lua însă numai în urma analizei balanţelor pe mai mulţi ani, în care intră și alți factori - se recomandă ultimii 5 ani.

Transport şi vamă

Ca schimbul de publicaţii să-şi atingă scopul facilitând accesul rapid la informaţii al tuturor oamenilor, publicaţiile trebuie expediate cu regularitate.

Convenţiile Uniunii Poştale Universale (UPU) din 1924 şi 1947 prevăd reduceri substanţiale la expedierea publicaţiilor. La 1 ianuarie 1976, sub auspiciile UNESCO, intră în vigoare o nouă convenţie a UPU care propune o reducere de 50% la expedierea în străinătate a cărţilor şi revistelor. Coletele cu aceste publicaţii pot cântări 5 kg în loc de 3 kg cât se prevedea în convenţiile precedente. Prin înţelegeri bilaterale, coletele pot ajunge până la 10 kg.

În 1954, UNESCO a încheiat un acord cu Asociaţia de Transport Aerian Internaţional prin care se acordă o reducere de 50% a tarifelor poştale pentru expediţiile prin transport aerian în zona neeuropeană şi 60% în zona europeană. În măsura în care aceste acorduri sunt ratificate de fiecare stat, ele capătă aplicabilitate.

Vama poate fi şi ea un obstacol în calea desfăşurării schimburilor dacă nu se aplică convenţia UNESCO de scutire de taxe vamale pentru materialele cu caracter educativ, ştiinţific şi cultural. Este vorba de Acordul pentru Importarea Obiectelor cu Caracter Educativ, Ştiinţific şi Cultural (Acordul de la Florenţa), intrat în vigoare în 1954.

Organizarea unui serviciu de schimb

Orice instituţie care practică schimbul de publicaţii are nevoie de o anumită organizare internă din care nu trebuie să lipsească următoarele elemente:

- fişier de evidenţă a partenerilor (poate avea sigle pentru introducerea în catalog, etichete pentru scrisori şi colete etc.);
- fişier de corespondenţă cu partenerii, organizat pe ţări, oraşe sau instituţii;
- formulare tipizate, eventual cele propuse de IFLA, care simplifică orice altă corespondenţă;
- fişier cu lucrările expediate ;
- fişier cu lucrările solicitate, dar neonorate din diferite motive;

- Ø fişier cu lucrările disponibile (în cazul unui număr mare de exemplare disponibile, se poate aplica sistemul de *open-house,* care este însă eficient doar pentru cei din acelaşi oraş sau din aceeaşi ţară);
- Ø fişier (sau fişe de colecţie) pentru numerele de periodice trimise;
- Ø fişier (sau fişe de colecţie) pentru numerele de periodice primite.

În concluzie, se poate aprecia că schimbul internaţional de publicaţii reprezintă o importantă realizare a epocii moderne, rod al cooperării între biblioteci, centre de informare şi documentare şi alţi furnizori de informaţii scrise. Dacă în prima jumătate a secolului nostru, schimbul de publicaţii se efectua, aproape în exclusivitate, în Europa şi America de Nord, după 1950, el se extinde concomitent în toate regiunile globului. În acest proces evolutiv, UNESCO a avut un rol determinant.

Achiziţii gratuite
Donaţie

Atât în trecut cât și astăzi, *donația* reprezintă una din căile importante de îmbogățire a colecțiilor bibliotecilor. Nu știm dacă această modalitate a funcționat în Antichitate, dar, începând cu Evul Mediu, ea a fost adesea calea principală de creștere a numărului de cărți în bibliotecile cu acces public. Nu puțini la număr au fost marii prelați sau nobili care și-au lăsat prin testament cărțile adunate într-o viață unei biblioteci, și dacă luăm în calcul cât de scumpe erau cărțile în vremurile vechi, ne putem da seama de averea considerabilă pe care o primea biblioteca de la binefăcătorul său.

Între primii donatori reținuți de istoria bibliotecilor este Francesco Petrarca, marele poet și umanist italian care a donat Republicii Venețiene, în anul 1362, bogata sa colecție de manuscrise antice în vederea înființării unei biblioteci publice.

În Franța, donația este practicată pe la 1500, după înființarea Bibliotecii regale de la Blois. În acea epocă era obiceiul de a dona manuscrise cu dedicație regelui. În secolul al XVII-lea, nobilii încep să ofere colecții complete, așa este cazul donației făcute de conții de Béthune, care oferă lui Ludovic al XIV-lea întreaga lor colecție de manuscrise. E greu de stabilit pentru acea perioadă distincția între donația făcută suveranului ca vasalitate și dorința de a salva un tezaur documentar într-o bibliotecă destinată publicului. Această partajare se poate face abia în secolul al XIX-lea, când mari savanți donează colecția lor

de cărți bibliotecilor, de regulă, bibliotecii cu funcție națională. Donațiile către Biblioteca regală, care va căpăta puțin câte puțin și funcții de bibliotecă deschisă publicului, se vor amplifica în secolul al XVII-lea când, de exemplu, nepotul lui Colbert va dărui Bibliotecii regale valoroase manuscrise ale unchiului său. Jacques Dupuy dăruiește Bibliotecii regale în 1654, o bogată colecție de gravuri și insistă ca aceasta să fie separată de manuscrise. Între donatorii cei mai importanți ai Franței, se înscrie numele lui Henri de Rothschild (1872 –
1947), care a lăsat Bibliotecii Naționale a Franței o bogată colecție de cărți și manuscrise, precum și peste 5 000 de autografe din secolul al XIV-lea până în secolul al XX-lea. Practica de a dona cărți și manuscrise Bibliotecii Naționale a Franței continuă și astăzi. Toți marii scriitori dar și alte personalități ale culturii franceze își donează propriile manuscrise, precum și cărți cu autografe. Biblioteca primește în afară de cărți, discuri, medalii și chiar costume de spectacol, care au aparținut unor mari personalități ale scenei franceze.

În Anglia, donațiile devin frecvente în timpul lui Thomas Bodley (1545 –1613), cel care începând din 1598 reorganizează biblioteca din Oxford. Bodley a aplicat diferite metode pentru a spori colecțiile bibliotecii. Una dintre acestea, regăsită și în zilele noastre, mai ales în bibliotecile americane, este *Registrul binefăcătorilor ,* în care erau cuprinși toți donatorii bibliotecii. Acest registru se afla la loc vizibil în bibliotecă, astfel încât oricine îl putea vedea și răsfoi. Existând o astfel de motivație, mulți dintre prietenii lui Bodley, dar și alți oameni bogați, au făcut importante donații bibliotecii. Începând cu secolul al XVII-lea, odată cu deschiderea bibliotecilor pentru public, apare mecenatul deopotrivă în Franța, Italia și Anglia. Acești mecena proveneau din rândul marilor colecționari de cărți care își sacrificau o parte din averea personală pentru a cumpăra cărți și a le pune la dispoziția tuturor cititorilor. În afară de Thomas Bodley, de care am vorbit puțin mai înainte, putem cita pe cardinalul Federico Borromini, fondatorul Bibliotecii Ambrosiana, la Milano, și pe cardinalul Mazarin. Acesta din urmă va dota cupublicații biblioteca care îi va purta ulterior numele. O mare personalitate biblioteconomică care încurajează donațiile, în prima jumătate a secolului al XIX-lea, este Antonio Panizzi. Acesta reușește să sporească prin donații colecțiile de la British Museum Library de la 235 000 la 540 000 de volume. Dintre donatorii importanți atrași de Panizzi, menționăm numele lui Thomas Grenville, care lasă prin testament bibliotecii 20 240 de volume de cărți șimanuscrise, de cel mai mare interes pentru cultura europeană.

În Statele Unite donația sau mai degrabă mecenatul în biblioteci este extrem de dezvoltat. Există numeroase biblioteci publice și universitare

care sunt construite și dotate cu publicații integral de către oamenii bogați dornici de a sprijini cultura și învățământul , dar și de a-și lega numele de un asemenea așezământ de cultură . De un astfel de mecena au beneficiat universități prestigioase cum sunt universitățile din Harvard și Yale.

În România, în trecutul nostru cultural, domnitorii donau , între alte odoare mănăstirilor, și cărți. Erau cărți de cult adesea legate în piele , cu ferecături de aur și argint. Astfel ,Constantin Brâncoveanu va dona Mănăstirii Hurezu, ctitoria sa, numeroase asemenea cărți, din care o parte însemnată s-a păstrat până astăzi. Domnitorul Constantin Mavrocordat a făcut asemenea danii Mănăstirii Văcărești. Primele biblioteci publice la noi s-au constituit aproape numai din donații. Așa a fost Biblioteca Colegiului ”Sfântul Sava” sau Biblioteca Academiei Mihăilene din Iași. Biblioteca Fundației Universitare
„Carol I”, timp de un secol, a primit importante donații de carte de la aproape toți marii profesori ai Universității din București, începând cu Titu Maiorescu și ajungând la Iorgu Iordan și Alexandru Rosetti, fie că au fost făcute în timpul vieții acestora, fie cel mai adesea lăsate prin testament. La aceștia se adaugă scriitori ca Liviu Rebreanu sau Octavian Goga și mulți alții. La fel, Biblioteca Academiei Române s-a înființat, a trăit și trăiește în bună parte prin donații. A devenit o practică, încă din secolul al XIX-lea, ca toți academicienii, dar și alți oameni de cultură importanți să-și lase după moarte biblioteca personală Bibliotecii Academiei, fără a mai vorbi de donațiile făcute în timpul vieții.

Sunt nu puțini la număr astăzi autorii care donează marilor biblioteci din lucrările proprii. Aceste lucrări trebuie examinate cu atenție de comisiile de achiziții ale bibliotecilor, decizându-se dacă aceste cărți interesează sau nu biblioteca, dacă nu, ele urmează a fi transferate altor biblioteci. Aici avem de-a face cu o chestiune extrem de delicată și trebuie procedat cu circumspecție spre a nu supăra autorul. Trebuie studiată valoarea documentului oferit, condițiile impuse de donator, spațiul de depozitare de care dispune biblioteca și abia apoi luată decizia. Afară de donațiile care se fac direct, există și donații care solicită formalități administrative extrem de fastidioase pentru bibliotecă, cu numeroase clauze restrictive care consumă timp și bani.

Legate testamentare

Legatele testamentare sunt o altă formă sub care se prezintă donațiile. Ele sunt donații *post mortem*, lăsate prin testament. Multe legate cuprind clauze restrictive, cum ar fi păstrarea unitară a colecției, adesea în spații separate de

restul colecției, ceea ce poate crea inconfort bibliotecii, mai ales dacă are mai multe asemenea colecții. Înainte de a accepta sau nu legatul, trebuie analizată bine valoarea colecției și utilitatea ei pentru cititorii bibliotecii, în primul rând, dar și pentru prestigiul instituției. Trebuie rezolvate problemele notariale, unde, conform legislației românești, se impune a fi plătită o anumită taxă. Lucrurile se complică atunci când biblioteca nu are personalitate juridică. Toate aceste aspecte trebuie , în acest caz, rezolvate de organismul finanțator. Există și biblioteci românești care păstrează colecțiile distincte ale donatorilor. Așa sunt Biblioteca ASTRA din Sibiu, care deține Biblioteca documentară „Andrei Oțetea", într-un spațiu separat de restul colecției, sau Biblioteca Muzeului Județean din Suceava, care păstrează distinct Biblioteca „Petre Comarnescu".

Transfer

Transferul este un alt tip de donație frecvent utilizat în spațiul românesc, atât în trecut cât și astăzi. România a fost o națiune lipsită de biblioteci importante. Realizarea unei biblioteci mari nu se putea înfăptui decât prin transferul fondurilor unor biblioteci mai mici. În vederea constituirii Bibliotecii Colegiului „Sfântul Sava", de exemplu, au fost transferate publicații de la bibliotecile mănăstirești. Numărul cel mai important de cărți, circa 8 000 de volume, au provenit de la Mitropolia Ungrovlahiei. De asemenea, tot spre aceeași destinație au fost transferate cărți de la Biblioteca Mănăstirii Mărgineni, unde se păstra parte din celebra bibliotecă a stolnicului Constantin Cantacuzino. Pentru realizarea Bibliotecii Centrale a Statului, s-a transferat, în anul 1865, un număr important de cărți de la Mănăstirea Hurezu, ctitoria brâncovenească. Biblioteca Centrală a Statului își transferă în anul 1901 totalitatea colecțiilor la Biblioteca Academiei Române, care devine bibliotecă națională.

În urma înființării Fondului de Stat al Cărții la Biblioteca Centrală de Stat, ca urmare a aplicării HCM 1541/1951, prin care se adunaseră mii de cărți confiscate de regimul comunist, transferul de publicații către bibliotecile mici, nou-înființate a devenit o posibilitate. În plus, acest organism trebuia să colecteze dubletele existente în alte biblioteci și apoi să le distribuie. Din păcate, el nu a făcut decât să îngrămădească mii de publicații de valoare în spații insalubre, distrugându-le în fapt și nu redistribuindu-le, cum i-a fost menirea. Într-un alt context politic, acest organism s-ar fi putut dezvolta în sens pozitiv, ca o agenție națională de redistribuire a publicațiilor între

biblioteci, așa cum există în țări cu o mare tradiție culturală ca, de exemplu, Olanda sau Franța. E adevărat că astăzi Rezerva Națională de Publicații a Bibliotecii Naționale, concepută într-o altă viziune, își îndeplinește rolul de organism de transfer al publicațiilor spre bibliotecile solicitante.

Transferul s-a practicat cu mult succes în toată perioada comunistă. Zeci de biblioteci publice comunale și școlare și-au completat fondul de cărți prin transfer de la bibliotecile mai importante, publice și universitare. Formalitățile au fost destul de simplificate grație unui artificiu , care poate mira astăzi pe unii– cărțile erau casate și apoi transferate unei alte biblioteci. Sigur, exista și formula oficială de transfer, dar trebuia bine argumentată scoaterea publicațiilor din patrimoniul propriu , în plus erau necesare numeroase semnături mergând până la nivelul ministerelor.

Depozit legal

Depozitul legal reprezintă procesul de achiziționare gratuită a publicațiilor produse pe teritoriul unei țări, printr-o dispoziție legală, și depozitarea acestora într-o bibliotecă sau în anumite biblioteci în depozite special organizate în acest sens.

Depozitul legal este o obligație legală pentru producători și distribuitori de a depune la biblioteca națională a țării sau la alte instituții desemnate oficial unul sau mai multe exemplare din documentele produse în țara respectivă. Între principalele argumente contemporane invocate de susținătorii necesității depozitului legal sunt : *constituirea patrimoniului național de documente*, *asigurarea controlului bibliografic național* și *realizarea bibliografiei naționale curente.* Exemplarele depuse devin proprietatea statului.

De reținut că pentru întreaga perioadă de la apariție și până la Revoluția franceză, denumirea nu era de depozit legal, ci de *exemplare obligatorii.* În Germania, de exemplu, până în secolul al XX-lea se vorbea tot de exemplare obligatorii (*Abgade der Phlichtexemplare)* . Și la noi, multă vreme s-a folosit această noțiune.

Cercetătorii estimează că din punct de vedere istoric, în Biblioteca din Alexandria s-a dezvoltat o primă formă de depozit legal, astfel încât orice publicație care intra în Egipt era confiscată și introdusă în colecția bibliotecii, și numai o copie a acesteia era restituită proprietarului.

Depozitul legal, în accepțiunea modernă, a apărut în Franța, prin edictul din 28 decembrie 1537 din Montpellier, emis de regele François I, ”susținător

al literelor și artelor", cum însuși se caracterizează, prin care se interzice vânzarea oricărei cărți tipărite în regat, indiferent de limbă , înainte de a se depune un exemplar la Biblioteca regală din castelul din Blois. Nerespectarea acestei ordonanțe conducea la confiscarea volumelor. Autoritățile vremii justificau această măsură din nevoia de a se păstra pentru posteritate producția tipografică a țării. Ludovic al XII-lea, la 1617, crește la două numărul de exemplare care trebuie depuse la Biblioteca regală. Constatând că numărul celor care încălcau Ordonanța din Montpellier este mare, se hotărăște acum să se lege această îndatorire de *acordarea privilegiului regal de imprimare*. Această restricție a determinat pe mulți tipografi să se supună hotărârii regale. Cu toate acestea, existau tipografi care se sustrăgeau de la această obligație. Cărțile scumpe și în număr redus de exemplare, după cum mărturisesc documentele vremii, ocoleau această îndatorire, ceea ce a determinat autoritățile să intenteze numeroase procese, dar fără rezultate notabile. Însăși tipografia regală nu respecta întotdeauna legea. În 1656, printr-o hotărâre a autorităților regale, cei care nu-și îndeplineau obligațiile față de rege își pierdeau privilegiile obținute, iar cărțile puteau fi tipărite de oricine. In secolele al XVI-lea și al XVII-lea, obligația de a depune exemplare din cărțile nou-tipărite revenea, după caz, *tipografilor, autorilor* sau *librarilor*. Se depuneau, de multe ori, publicații lipsite de valoare și cu puține pagini. Obligația de a depune cărțile tipărite la Biblioteca regală revine, după
1700, librarului, ca fiind persoana care le comercializa și, totodată, cea mai interesată a le distribui repede. Ludovic al XIV-lea, și el mare iubitor de artă și sprijinitor al artiștilor, interesat de cărți, ridică acest impozit în natură la trei exemplare , două dintre acestea mergând la Biblioteca regală din Blois și unul la noua bibliotecă din Palatul Louvre. Acest număr a rămas neschimbat până la Revoluția franceză. Revoluția franceză, desființând impozitele, elimină și depozitul legal. Acesta însă capătă o altă natură, devine *garantul proprietății literare* . Prin Decretul din 24 iulie 1793, guvernul revoluționar cheamă scriitorii la biroul statului să depună benevol câte un exemplar din opera proprie, primind în schimb un act prin care li se asigură dreptul de proprietate asupra acesteia. În locul *exemplarelor obligatorii*, cum se spunea până atunci, care aminteau de impozit, apare acum noțiunea de *depozit legal*. Locul de depunere a fost Biblioteca Națională. Puțini au fost cei care au răspuns acestei invitații și numai din Paris. Provincia nu a reacționat în nici un fel. Lăsându-se la latitudinea fiecărui autor, numărul exemplarelor depuse cu titlul de depozit legal s-a redus dramatic în această perioadă. Din acest motiv,

prin decretul din 8 februarie 1810, se revine la depozitul legal obligatoriu care însă capătă o nouă dimensiune – *supraveghere administrativă, adică cenzură,* alături de cele de măsură de creștere a colecțiilor și de garant al proprietății literare. La depunere, se elibera autorului o chitanță , fără de care pierdea dreptul de proprietate și nu se putea apăra în justiție împotriva folosirii neautorizate a operei. Totodată, numărul de exemplare solicitate crește la cinci, ca peste câțiva ani să scadă la două. În afara Bibliotecii Naționale, va beneficia de un exemplar de depozit legal și cunoscuta Bibliotecă Sainte- Geneviève. Prin legea din 1881 se fixează noi reguli pentru depozitul legal. După apariția Convenției de la Berna din 1886 asupra dreptului de autor, la care a aderat și Franța, și care apără proprietatea intelectuală, s-a renunțat la eliberarea acelei chitanțe pentru protejarea dreptului de autor. Întrucât cărțile care erau depuse în cadrul depozitului legal în secolul al XX-lea devin din ce în ce mai numeroase ajungând o povară pentru Biblioteca Națională, aflată în criză de spațiu, se decide ca ele să fie distribuite în mai multe locuri, în funcție de conținut : Biblioteca Arsenalului (romane, poezie, istorie, ziare), Biblioteca Mazarine (arte frumoase, bibliografie, istorie etc.), Biblioteca Sainte-Geneviève (teze, drept), Biblioteca Sorbona (toate celelalte tipuri de documente de interes public). În privința tipurilor de documente, e de reținut că, începând cu anul 1817, depozitul legal se extinde și asupra litografiilor , iar din 1851 și asupra fotografiilor. Prin legile din 1941 și, respectiv, 1943, depozitul legal se extinde asupra fonogramelor și filmelor, dar modalitatea de depunere a acestor documente se precizează abia în 1963. Depozitul legal, din anul 1977, va cuprinde documente multimedia și audiovizuale . Astăzi, în afara documentelor enunțate mai sus, sunt incluse bazele de date, programele de calculator și internetul. Ca loc de depozitare principal este Biblioteca Națională a Franței. Filmele sunt depuse la Centrul Național al Cinematografiei și Imaginilor Animate. Obligația de depunere a exemplarelor revine deopotrivă editorilor (2 exemplare) și tipografilor (1 exemplar). Pe lângă depozitul legal central, există și depozit legal departamental în care se depune, în câte un exemplar, producția locală de publicații .

Am făcut această prezentare detaliată a depozitului legal în Franța, deoarece această țară, care a prețuit întotdeauna cartea, l-a aplicat pentru prima oară și l-a dezvoltat de-a lungul secolelor. Celelalte țări europene, preluând modelul, încep să-l introducă din secolele al XVII-lea și al XVIII-lea. În Anglia, prin Copyright Act din 1709 , prima lege a dreptului de autor din lume, se prevede depunerea a nouă exemplare din fiecare carte tipărită în

mai multe biblioteci ale țării, în schimbul protecției dreptului de autor. Avem în acest caz o interdependență dintre depozitul legal și dreptul de autor.

Spre sfârșitul secolului al XIX-lea, depozitul legal se generalizează în Europa. Totodată, din ce în ce mai multe state de pe alte continente încep să-l aplice. O statistică făcută de Institutul Internaţional de Cooperare Intelectuală, în 1938, arată că în 52 de state ale lumii exista o lege a depozitului legal. După crearea UNESCO, în 1945, care sprijină cultura și cartea ,depozitul legal se extinde practic pe întregul glob. La numeroasele funcții avute de depozitul legal de-a lungul secolelor (dezvoltarea colecțiilor unor biblioteci, garant al proprietății intelectuale, cenzură) s-a adăugat astăzi funcția de *probă în justiție* în caz de acuzație de plagiat. Ca număr de exemplare, acestea variază între unul și cinci, media fiind de două.

Depozitul legal la români

Pe teritoriile locuite de români, activitatea legată de scrisul și tipăritul cărților a fost destul de tardivă. Desele invazii otomane, situația politică instabilă, slaba influență occidentală sunt factori care au întârziat dezvoltarea preocupărilor pentru carte . În epocile de relativă stabilitate, cum a fost epoca lui Ștefan cel Mare sau, câteva secole mai târziu, epoca brâncovenească, cărțile s-au bucurat de un mai mare interes. Nu este deci o pură întâmplare că în timpul lui Constantin Brâncoveanu, în 1707, se introduce o primă formă de depozit legal în Țara Românească, legată de biblioteca domnească de la Hurezu, ctitoria domnitorului. În Moldova, spre sfârșitul aceluiași secol, la 1792, apare *Anaforaua de reforme şcolare,* redactată de mitropolitul Moldovei, Iacob Stamati, și aprobată de domnitorul Moldovei, Alexandru Moruzi, în care se prevedea că orice carte nouă intrată în țară să nu poată fi vândută până nu va fi dat un exemplar bibliotecii Mitropoliei Moldovei, iar atunci când cartea este prețioasă să fie plătită pe jumătate.

Depozitul legal, ca formă organizată, va apărea după aproape un sfert de secol, în timpul Regulamentului Organic. Despre acest lucru, menționează Radu Rosetti[124] în memoriile sale, atunci când vorbește despre cenzura din Moldova. De fapt, motivul adevărat al apariției depozitului legal era legat de *controlul asupra a ceea ce se publica*, de instituirea unei cenzuri foarte stricte impuse de ocupația rusă. Pentru a se putea realiza acest control era necesar ca lucrările apărute să fie depuse într-un loc anume. Comisia cenzurii propune în 1934 înființarea unei biblioteci a statului în care să fie adunate

aceste opere. Anul următor apare o nouă dispoziție în care tipografii trebuie să depună cinci exemplare la Biblioteca Academiei Mihăilene și alte cinci la Biblioteca Poliției. Din datele pe care le avem la dispoziție, se pare că nu s-au depus niciodată atâtea exemplare. Numărul de cinci exemplare apare și într- un regulament din 1840. În anul 1851 , în Regulamentul Bibliotecii Publice din Iași se prevede depunerea ”pe gratis” de către autori și editori a câte șase exemplare pentru biblioteca publică, din care două se vor păstra, iar celelalte se vor schimba cu alte cărți pentru diversificarea fondului.

Situația este asemănătoare în Țara Românească. Regulamentul Organic din 1831-1832, capitolul 5, secțiunea a 3-a, paragrafele 246–248 are în vedere cărțile și bibliotecile. Dacă în paragraful 246 se vorbește de gruparea într-o bibliotecă centrală a cărților și manuscriselor risipite prin mitropolii, episcopii și mânăstiri, în paragraful 247 se face precizarea ca orice carte editată în țară să fie dată gratuit în cinci exemplare la Biblioteca Școlii ”Sfântul Sava” și în trei exemplare la Biblioteca Școlii din Craiova. În 1833, domnitorul Barbu Știrbei întărește această îndatorire.

După dispariția Regulamentului Organic, încetează și caracterul de obligativitate. Cenzura aplicată cărților revine prin Legea presei din 1862, care impune depunerea a patru exemplare la Ministerul Instrucțiunii Publice și a câte două exemplare la fiecare prefectură de județ. Pe baza îndeplinirii acestei îndatoriri, autorii obțineau o autorizație care consfințea *dreptul de proprietate literară*, asemănător practicilor franceze prezentate mai înainte. Legea imprimatelor din 1885, susținută de Academia Română și având ca autor moral pe Ioan Bianu, prevede depunerea a câte trei exemplare la Biblioteca Academiei Române, Biblioteca Centrală a Statului și Biblioteca Centrală din Iași. Ceea ce se cuvine a fi reținut referitor la această lege e faptul că pentru prima dată se prevăd amenzi pentru nerespectarea sa. După 1900, numărul legilor sau dispozițiilor referitoare la depozitul legat , ca și numărul exemplarelor solicitate se află în continuă creștere. În legea din 1904 se stipulează a se depune , alături de cărți și litografii, fotografii, planșe, note muzicale, albume etc., așa cum prevedeau și alte dispoziții naționale europene. Urmează încă două reglementări referitoare la depozitul legal, una în anul 1922, când numărul de biblioteci beneficiare crește la opt, iar numărul de exemplare solicitate la 14, și alta în 1941, prin care categoriile de documente solicitate se diversifică. Prin Legea nr. 190/1943, numărul exemplarelor obligatorii scade la opt, care se repartizează după cum urmează : două exemplare la Biblioteca Academiei Române, bibliotecă cu funcții naționale, și câte un exemplar la

Biblioteca Universității din Iași, Biblioteca Universitară ”Regele Ferdinand I” din Cluj, Biblioteca Universității din Cernăuți, Biblioteca Centrală din Cernăuți, Biblioteca Fundației ”Regele Ferdinand I” din Iași, Biblioteca Institutului Central de Statistică din București. Dintre dificultățile înregistrate înainte de căderea regimului comunist, în privința colectării depozitului legal, menționăm : *numărul exagerat de mare de publicații solicitate , absența gratuității expedițiilor poștale pentru aceste materiale , depunerea îndeosebi a publicațiilor lipsite de valoare (broșuri, anuare, calendare) în timp ce lucrările de mare valoare erau omise*. După estimările epocii, circa 90% din publicațiile depuse cu titlul de depozit legal erau lipsite de valoare științifică sau literară. După venirea regimului comunist la putere, reglementările privind numărul de exemplare depuse în cadrul depozitului legal și al instituțiilor beneficiare s-au modificat de la un an la altul și, uneori, chiar în același an. Astfel, Decretul din
16 aprilie 1945 prevede ca obligație de depozit legal nouă exemplare, iar între bibliotecile beneficiare apare Biblioteca ARLUS[125]. Prin legea din 16 mai 1945 se introduce *depozitul legal parțial* de care beneficiază Biblioteca Academiei de Științe din București, Biblioteca Academiei de Medicină din București, Biblioteca Academiei de Științe Morale și Politice din București, Biblioteca Marelui Stat Major și Biblioteca Academiei Superioare de Război. Urmează Decretul nr.2291/23 iulie 1945, Decretul nr. 1209/30 martie 1946 , Decretul nr. 1039/13 mai 1947, Decretul nr. 209/1948 și Decretul nr.17/1949, care aduc modificări depozitului legal. În urma aplicării Hotărârii nr.1542/1951 a Consiliului de Miniștri, cu valoare de lege a bibliotecilor, aplicată în întreaga perioadă comunistă , apar decrete și alte dispoziții legate de depozitul legal în anii 1952, 1956 ,1972, 1979, 1982. Decretul nr. 342/1972, de exemplu, include în rândul documentelor care urmează să facă obiectul depozitului legal *discurile fonografice* și *casetele fonografice*. Dispoziția nr.245/27 iunie 1982 stabilește și numărul de *exemplare semnal și de serviciu* care vor fi adăugate exemplarelor de depozit legal deja existente. Din 1951 și până la crearea Bibliotecii Centrale de Stat (actuala Bibliotecă Națională), de depozitul legal se ocupa Camera cărții. Din 1956 și până la căderea comunismului, Biblioteca Centrală de Stat va fi singura instituție națională responsabilă de gestionarea depozitului legal. După căderea comunismului, prin Ordinul ministrului culturii, nr.66 din 29 aprilie 1990 privind conservarea fondului naţional de tipărituri şi alte materiale grafice şi audiovizuale şi întocmirea statisticii naţionale asupra acestora, se stabilește noua obligație de transmitere a depozitului legal, care este de 22 de exemplare pentru cărți, broșuri, albume și câte nouă exemplare pentru portrete,

afișe, tablouri etc. Anul următor, în 1991, prin Ordinul nr.87 din 20 iunie se stabilește numărul de biblioteci cu drept de depozit legal. Constatându-se că numărul de exemplare cu titlul de depozit legal solicitat este mult prea mare, prin Ordinul nr. 481 din 29 septembrie 1992 al ministrului culturii, acesta se reduce la nouă . Această scădere a fost impusă de trecerea la economia de piață, prin privatizarea editurilor, când fiecare exemplar începe să fie prețuit. Dacă înainte de 1989, acest lucru nu avea importanță fiindcă totul aparținea statului, acum situația este alta.

Legea nr. 111/1995 privind Depozitul legal de documente[126], republicată cu modificări în 2007, este actul legislativ după care funcționează depozitul legal astăzi. O lege care să clarifice și să reglementeze problemele legate de depozitul legal era necesară în condițiile dezvoltării sectorului privat de tipărituri, când numărul agenților economici din domeniul editorial devine din ce în ce mai mare. Legea a fost gândită astfel încât să rezolve global și integral problemele privind depozitul legal, stabilind atribuțiile și competențele pentru beneficiari și, în același timp, obligațiile producătorilor . Fiind destinat să constituie în timp mărturia cu *valoare patrimonială* a spiritualității românești, depozitul legal urma să beneficieze de autoritatea necesară și de o funcționare normală. Noua lege a fost concepută într-o structură piramidală. La bază se află bibliotecile județene, care primesc un exemplar din publicațiile editate în județul respectiv în vederea constituirii depozitului legal local. Pe o poziție mediană se află bibliotecile beneficiare ale acestui drept, iar în vârful piramidei, Biblioteca Națională a României care funcționează ca agenție națională pentru depozitul legal. În această calitate Biblioteca Națională are următoarele atribuții:

- Ø asigură controlul bibliografic național asupra tipăriturilor;
- Ø atribuie număr de depozit legal, numere internaționale standard pentru cărții (ISBN) și publicații seriale (ISSN) și întocmește catalogarea înaintea publicării (CIP);
- Ø urmărește modul în care persoanele fizice și juridice , desemnate să efectueze trimiteri de depozit legal, se conformează acestei obligații și dispune în consecință;
- Ø întocmeşte statistica oficială a ediţiilor naţionale;
- Ø urmărește modul în care bibliotecile beneficiare conservă, prelucrează și organizează cărțile și alte materiale primite cu titlul de depozit legal;
- Ø reține, prelucrează și conservă, ca fond intangibil, câte un exemplar din cărțile și materialele primite cu titlul de depozit legal și distribuie celelalte exemplare beneficiarilor.

Prin noua lege, cu modificările din anul 2007, numărul exemplarelor solicitate a fost redus, pentru cărți, la șapte[127]. Cele șapte exemplare se împart după cum urmează: trei exemplare revin Bibliotecii Naționale (1-fond intangibil, 1- semnalare statistică și bibliografia națională curentă, 1- schimb internațional) şi câte un exemplar Bibliotecii Academiei Române, bibliotecilor centrale universitare din Cluj-Napoca, Iași și Timișoara. În afara acestora, publicațiile care se referă la domeniul militar, elaborate de persoane fizice şi juridice care nu sunt încadrate în armată, se transmit, într-un exemplar, suplimentar faţă de cele care se trimit Bibliotecii Naţionale a României, la Biblioteca Militară Naţională și la Centrul de Studii şi Păstrare a Arhivelor Militare Istorice din Piteşti. La nivel local, depozitul legal este organizat de Biblioteca Metropolitană Bucureşti și bibliotecile judeţene. *Trebuie trimise cu titlul de depozit legal documentele cu valoare informațională produse pe teritoriul României ,dar şi cele realizate de către persoanele fizice sau juridice române, peste hotare* .

Din păcate, nu sunt izolate cazurile de nerespectare a prevederilor de depunere a publicațiilor pentru depozitul legal, vorbind , în primul rând, de cele produse pe teritoriul României. Înmulțirea acestora a determinat Ministerul Culturii, la propunerea Bibliotecii Naționale, să emită Ordinul nr.1428 din 2 septembrie 2013, care prevede aplicarea de sancțiuni mai drastice pentru nerespectarea prevederilor Legii dreptului de autor. Totodată, a fost stabilit personalul împuternicit să constate contravenții și să aplice amenzile prevăzute de lege, aprobându-se deopotrivă modelul legitimaţiei persoanelor împuternicite şi modelul proceselor-verbale de constatare şi sancţionare a contravenienţilor. Se speră astfel ca numărul de publicații achiziționate să crească.

Fără îndoială, apariția Legii depozitului legal, în climatul de confuzie editorială, instalat după 1990, trebuie salutată. Această lege însă, făcută în grabă, fără consultarea tuturor rețelelor de biblioteci și a specialiștilor de marcă, are și lacune. Încă din articolul 1, de exemplu, se face precizarea că depozitul legal funcționează ca *fond intangibil*. Dacă este așa, nu înțelegem când și de către cine acest fond poate fi totuși folosit? Cui și la ce servește? Or, se știe că în întreaga lume depozitul legal este consultabil în anumite condiții, doar că nu se împrumută la domiciliu. În aceste condiții, ne întrebăm cum depozitul legal poate contribui la dezvoltarea colecțiilor în bibliotecile românești contemporane, dacă publicațiile achiziționate prin lege sunt intangibile. Oare noi nu trebuie să ne gândim și la prezent?! Așteptăm o nouă

formă a legii care să corecteze anumite lucruri, extinzând, de pildă, tipurile de publicații solicitate pentru depozitul legal și la noile documente și programe informatice.

2.1.7. Deselecţie

2.1.7.1. Introducere

Deselecția este procesul de îndepărtare a unor publicații din colecțiile bibliotecilor ca urmare a neutilizării lor.

Termenul de *deselecție* aplicat publicațiilor este de dată relativ recentă și vine din limba engleză (*deselection*). A fost utilizat mai întâi de americani, după care a fost preluat de europeni. Alături de deselecţie, care înseamnă de fapt *selecţie negativă*, se mai folosesc termenii de *weeding* (eng.) și *désherber* (fr.) cu sensul de *plivire*. Publicațiile care nu circulă din diferite motive sunt denumite în biblioteconomia actuală publicații *obsolescente*, termen inexistent în limba română, ce are înțelesul de perimat, depășit, vetust, anacronic. În cartea *Désherber en bibliothèque*[128], autoarele Françoise Gaudet și Claudine Lieber, plecând de la lucrările cercetătorilor americani, dau mai multe explicații acestui termen. Ele precizează că atunci când un document este din ce în ce mai rar folosit, el devine *obsolescent*, iar când nu mai este deloc utilizat, este *obsolet*. Distincția între cele două adjective este destul de dificil de operat chiar pentru francezi.

Deselecția este de fapt opusul achiziției. Dezvoltarea colecțiilor are în vedere atât intrările de publicații în colecțiile bibliotecilor (procesele de achiziție) cât și eliminările publicațiilor nefolositoare (procesele de deselecție). Și în cazul achiziției și în cazul deselecției se aplică aceleași principii de selecție. Argumentele pe care le folosim la îmbogățirea colecțiilor apar și în cazul eliminării. Principiul eficienței și al utilității funcționează în ambele cazuri.

Despre deselecție se vorbește mai frecvent în literatura de specialitate abia de la mijlocul secolului trecut, ca urmare a inflației documentare, iar la noi, de mai puțin de 50 de ani.

Creșterea exponențială a publicațiilor în biblioteci și incapacitatea acestora, mai ales a celor universitare, de a face față acestei situații, a determinat autoritățile să caute soluții. Această situație a îngrijorat mai întâi

autoritățile americane. Președintele SUA a cerut o serioasă investigație pe această temă. Rezultatul investigației este făcut cunoscut în anul 1976, când se dă publicității *Raportul Atkinson* prin care se introduce conceptul de *bibliotecă universitară cu colecții limitate*. Așadar, o bibliotecă universitară nu trebuie să dețină tot ceea ce se scrie, ci doar publicații importante, prin eliminarea literaturii depășite. Treisprezece ani mai târziu, în 1989, francezii realizează și ei un raport similar, coordonat de André Miquel[129]. În urma însușirii concluziilor raportului, care vine cu soluții la creșterea exponențială a colecțiilor, președintele Franței, François Mitterand, decide să sporească cu 50% subvențiile pentru bibliotecile universitare în vederea achiziției de noi publicații, dar și pentru munca de eliminare a celor vechi și nefolositoare ca urmare a insuficienței spațiului de depozitare.

Astăzi se știe că fără un program riguros de deselecție, colecțiile bibliotecilor rămân învechite și deci neinteresante pentru cititori. Se spune că *procesul de deselecție îmbunătățește accesul* – un paradox acceptat de toată lumea.

Nu există o părere unanimă în rândul bibliotecarilor asupra avantajelor deselecției. Unii spun că este *singura soluție pentru rezolvarea problemelor de spațiu*, alții că este un lucru rușinos, chiar anticultural, deoarece rostul bibliotecii este de a achiziționa cărți și alte materiale grafice, și nu de a le elimina. Totuși, ce e de făcut atunci când constați că nu mai ai deloc spații de creștere a colecțiilor, mai ales când accesul direct, în care orice bibliotecă modernă își are astăzi publicațiile, este un mare devorator de spațiu ? Colecțiile tasate, știm cu toții, înspăimântă cititorul și îl îndepărtează de bibliotecă.

Ajungând, în ultimii șaptezeci de ani, la limita capacităților lor de stocare ca urmare a ritmului alert de achiziție, bibliotecile s-au văzut puse în situația fie să achiziționeze numai pe suporturi informaționale cât mai reduse din punct de vedere fizic, cum au fost microformatele, care s-au bucurat de un real succes prin anii ’60, sau pe discuri compacte în ultima vreme, fie să-și împartă colecțiile în fond activ și fond pasiv prin mutarea acestuia din urmă în spații mai îndepărtate de cititori, fie să transfere din publicații altor structuri documentare sau căutând alte mijloace spre a scăpa de ele. În privința primei soluții, e o utopie să-și imagineze cineva că o bibliotecă ar putea achiziționa numai pe suporturi moderne renunțând complet la publicații pe hârtie. Mutarea în alte spații presupune acces de gradul doi, care contrazice unul din principiile lui Ranganathan, *economisiți timpul cititorului*. Apoi, transferarea publicațiilor în spații exterioare și așezarea lor în rafuri compacte, cum se practică în ultima vreme, de unde pot fi aduse, conform politicii bibliotecii, în 24 sau 48 de

ore, ceea ce înseamnă un timp de acces mare, este o rezolvare temporară și costisitoare. Sunt aici costuri legate de proiectul deplasării colecțiilor, costul selecției și al transportului spre noua destinație, costul regăsirii documentelor. Pierderea cea mai însemnată este a cititorului care irosește un timp prețios în așteptarea documentelor. Cea de-a doua soluție, transferarea spre alte biblioteci, este condiționată de solicitări. Se mai vorbește în ultima vreme de ”o nouă șansă dată cărților” prin vânzarea lor către cititori la un preț modic. Câte însă pot fi astfel distribuite? Toate acestea rezolvă doar în parte problema ”eliberării” de anumite publicații. Soluția majoră rămâne tot eliminarea lor.

Trebuie precizat încă de la început că deselecția *nu se aplică decât bibliotecilor care nu au funcții patrimoniale* sau de depozit legal, biblioteci a căror misiune este de a conserva publicații.

Americanul L. Barnett într-un articol publicat în anul 1991, intitulat *The Enemy Is Us*[130], scrie că încă din 1725, Thomas Hollis de la Universitatea Harvard a pus problema eliminării unor publicații mai vechi din colecția bibliotecii din lipsă de spațiu spre a face loc cărților mai noi. În acea vreme, firește că nimeni nu l-a ascultat.

Abia în secolul al XX-lea problema a devenit acută și oamenii s-au văzut obligați să ia măsuri pentru a se elibera de publicațiile mai vechi și nefolositoare spre a face loc noilor achiziții. Statele Unite au fost prima țară care au atras atenția asupra creșterii alarmante a publicațiilor în biblioteci și asupra măsurilor care ar trebui luate. În 1944, Fremont Rider[131], preocupat de creșterea exponențială a publicațiilor, a calculat că între 1831-1938 bibliotecile americane de cercetare și-au dublat colecțiile la fiecare 16 ani, cu o rată anuală de creștere de 4,25%. Studiile întreprinse ulterior au arătat că, deși rata de creștere anuală a scăzut la 2,85%, bibliotecile au atins repede capacitatea superioară de stocare, iar utilizarea colecțiilor a devenit tot mai greoaie. Cercetătorul american Ralph Ellsworth, în lucrarea *Economics of Book Storage and Weeding Programs*[132], estimează costurile în sistemele tradiționale de stocare, la nivelul anului 1969, costuri care merg de la 0,91$ la
1,31$ per volum. Astăzi, aceste costuri sunt mult mai mari.

De prin 1970 a început să se pună tot mai frecvent întrebarea dacă spațiile existente sunt utilizate cu destulă eficiență, deoarece obținerea de noi spații este costisitoare. O primă soluție a fost găsită în introducerea rafturilor compacte care economisesc între 80% și 90% din spațiul convențional cu rafturi clasice. Instalarea acestor rafturi este însă dependentă de rezolvarea unor probleme tehnice legate de rezistența clădirii.

În literatura de specialitate, necesitatea introducerii planurilor de deselecție este justificată de patru argumente:

- Ø economie de spațiu;
- Ø îmbunătățirea accesului;
- Ø economie de bani;
- Ø crearea de spațiu pentru noile achiziții.

Orice bibliotecă, în zilele noastre, trebuie să aibă o politică și un program de deselecție care să facă parte din Programul general de dezvoltare a colecțiilor, respectiv din Carta colecțiilor. Acest program trebuie să cuprindă următoarele elemente :

- Ø analiza situației personalului competent și disponibil pentru deselecție;
- Ø evaluarea colecțiilor;
- Ø tipurile de materiale care urmează a fi supuse deselecției;
- Ø aprecieri asupra alternativelor;
- Ø relația programului de deselecție cu alte activități ale bibliotecii;
- Ø interesele utilizatorilor și limitele cooperării lor ;
- Ø costul programului.

Se spune că *orice selecție poartă în ea germenii deselecției*. O bibliotecă cu un program bine articulat își rezolvă problemele de spațiu prin ținerea sub observație permanentă a creșterii numărului de publicații. Pierderea acestui control face ca biblioteca să nu mai aibă loc pentru noi achiziții impunând căutarea de noi spații, care înseamnă costuri suplimentare în detrimentul intrărilor de cărți, sau diminuarea drastică a achizițiilor spre insatisfacția cititorilor. *Eficiența politicii de deselecție se observă numai pe termen lung*. Dacă nu se muncește cu perseverență, ca în agricultură, în grădina de zarzavat, riscul de a fi inundat de buruieni crește în detrimentul recoltei, care în cele din urmă va fi distrusă. În urmă cu câteva decenii, Eugen Garfield , într-un articol publicat în *Current Contens*[133] , nota că ecologizarea colecțiilor înseamnă de fapt o investiție. Și avea multă dreptate.

2.1.7.2. Deselecţie pe tip de bibliotecă[134]

Deși procesul de deselecție, prin principii și tehnici, este, în general, identic pentru toate tipurile de biblioteci, există totuși unele particularități legate de tipul de bibliotecă, particularități de care trebuie să se țină seama

atunci când se ia decizia eliminării publicațiilor. Ne vom referi în cele ce urmează la trei din principalele tipuri de biblioteci : biblioteca publică, biblioteca specializată și biblioteca universitară. Biblioteca școlară are, în linii mari, aceeași structură a colecțiilor ca și biblioteca publică.

Biblioteca publică este biblioteca destinată nevoilor de lectură ale utilizatorilor unei comunități. În biblioteca publică, cererea extrem de variată a utilizatorilor este factorul cel mai important care influențează selecția și deselecția. Materialele care nu prezintă interes pentru publicul cititor urmează a se afla sub observație și a fi supuse procesului de deselecție. Biblioteca publică conține, în general, în proporție de 60% publicații cu conținut simplu, care nu pun probleme deosebite în a fi supuse deselecției. Numai marile biblioteci municipale cuprind în colecții materiale de cercetare. Bibliotecile publice județene românești, spre deosebire de bibliotecile publice străine, au ambiția de a achiziționa și publicații științifice de înalt nivel . În cazul acestor biblioteci, lucrurile se complică.

Specialiștii în deselecție recomandă ca eliminările în bibliotecile publice să se facă cel puțin la fiecare zece ani. Munca trebuie să se desfășoare în etape. Prima etapă ar fi separarea cărților care nu circulă de cele care sunt utilizate frecvent . Etapa următoare presupune eliminarea dubletelor . Urmează publicațiile uzate fizic, care nu mai pot fi citite. Ultima etapă este aceea a eliminării publicațiilor care nu se citesc. Aici avem în atenție nu numai publicațiile depășite moral, dar și pe cele cu nivel fie prea înalt, fie prea scăzut. Dacă o publicație rămâne necitită multă vreme, înseamnă că acea publicație trebuie reținută spre a fi înlăturată. De regulă, se iau în calcul gradul mediu de utilizare a cărții, numărul mediu de cereri de lectură într-o anumită perioadă de timp. Cercetătorii au opinii diferite asupra tipurilor de criterii care se aplică în cazul deselecției. Astfel, Stanley J.Slote[135] consideră că principalul criteriu care trebuie aplicat în cazul deselecției este *indicele de circulație*, calculat pe baza numărului de împrumuturi în ultimii cinci sau zece ani. Alții adaugă acestui criteriu *vârsta documentului*, data la care a fost achiziționat, uzura fizică, uzura morală, conținutul, limba etc. Sunt cercetători care simplifică lucrurile considerând că publicațiile trebuie împărțite în două categorii – publicații care circulă și publicații care nu circulă. Dacă prima categorie satisface cererile de lectură în proporție de peste 90% ,înseamnă că cealaltă poate fi supusă procesului de deselecție fără niciun regret.

Biblioteca specializată are rolul de a oferi informații de înalt nivel și de ultimă oră prin publicațiile pe care le pune la dispoziția cercetătorilor. Colecțiile acestei biblioteci sunt formate, în cea mai mare parte, din seriale, publicații

care sunt supuse unei rapide și permanente rate de obsolescență. Pentru această bibliotecă, deselecția este mai simplă din mai multe motive. Utilizatorii sunt bine cunoscuți și constituie o categorie omogenă. Cererile de informare sunt clar conturate fiind legate de programele de cercetare ale instituției. Cercetătorii, în cele mai multe cazuri, sprijină și sunt interesați de eliminarea publicațiilor obsolete pentru a face loc publicațiilor noi. În foarte multe biblioteci specializate, ei fac parte, împreună cu bibliotecarii, din echipele de deselecție. Pentru a nu se greși în această acțiune, bibliotecarii trebuie să se bazeze pe măsurători bibliometrice, care au un caracter particular în cazul bibliotecilor specializate. Eliminările din aceste biblioteci trebuie făcute cu multă precauție , mai ales în anii aceștia de criză, din cauza costurilor mari ale publicațiilor științifice.

Biblioteca universitară are o dublă destinație – studenții și profesorii. De aici cele două orientări ale colecțiilor, spre instruire și cercetare. Latura de instruire presupune, în principal, publicații formate din cursuri universitare, lucrări științifice cu diferite grade de dificultate, tratate și lucrări de referință. Pentru profesori, biblioteca achiziționează mai ales publicații științifice de ultimă oră, în primul rând reviste științifice necesare activității de cercetare. Specialiștii care se ocupă cu dezvoltarea colecțiilor în bibliotecile universitare iau în calcul atât cererile temporare de lectură cât și cererile pe termen lung, cărora li se acordă prioritate. Dinamica colecțiilor în bibliotecile universitare este cea mai amplă în comparație cu celelalte tipuri de biblioteci. În aceste biblioteci legate de învățământ, în care formarea noilor generații de specialiști presupune informații variate și de bună calitate obținute printr-o selecție riguroasă și diversă, se achiziționează și se elimină mult.

Rolul principal în procesul de deselecție al publicațiilor din acest tip de bibliotecă este deținut de cadrele didactice implicate în procesul de instruire a studenților. Ele știu cel mai bine ce trebuie păstrat, pentru cât timp și care publicații trebuie eliminate. Fără îndoială că și statisticile constituie un barometru important al intereselor de lectură ale studenților și trebuie avute în vedere în politica de deselecție, dar ele au totuși un rol secundar în acest tip de bibliotecă. De regulă, lectura studenților este în foarte mare măsură orientată de programa de învățământ și recomandările profesorilor, fără a discuta aici de publicațiile de *loisir*, care pot deține un oarecare procent în structura colecțiilor bibliotecilor universitare. În ce privește deselecția literaturii destinate cercetării în bibliotecile universitare, se iau în calcul o serie de parametri, despre care am vorbit mai înainte, legați îndeosebi de literatura științifică de ultimă oră.

2.1.7.3. Criterii şi tehnici de deselecţie

Deselecția este un proces care nu se desfășoară izolat de celelalte activități din bibliotecă, ci în strânsă legătură cu politica de dezvoltare a bibliotecii prevăzută în carta colecțiilor. Din necesități metodologice, vom separa deselecția pentru cărți de deselecția pentru publicațiile seriale, deși unele criterii și tehnici sunt comune.

Cărţi

Înainte de a se lua decizia pentru deselecție, trebuie analizați cu mare atenție o serie de factori ca :

- Ø disponibilitatea financiară pentru achiziția de noi titluri;
- Ø relația dintre un titlu și restul titlurilor dintr-un anumit domeniu;
- Ø măsura în care biblioteca are și funcții arhivale;
- Ø gradul în care publicația va fi utilizată în viitor.

Abia după analiza eficientă a tuturor acestor factori, procesul de deselecție poate începe.

Cercetarea efectivă a colecției în vederea deselecției are în vedere:

- Ø numărul de exemplare dintr-un titlu (se separă unicatele de dublete și triplete);
- Ø donațiile nesolicitate și nedorite intrate în colecție;
- Ø cărți depășite din punct de vedere al conținutului (uzate moral);
- Ø reeditări;
- Ø cărți infestate, murdare, uzate ;
- Ø publicații greu de citit din cauza dimensiunilor prea mici ale literelor;
- Ø volume neutilizate sau incomplete;
- Ø periodice fără indici.

Bibliotecile pot aplica diferite norme în procesul de deselecție, în funcție de specificul activității fiecăreia și de interesele utilizatorilor, dar rămân *fundamentale* următoarele criterii:

- Ø condiția fizică a cărții;
- Ø valoarea calitativă a cărții;
- Ø valoarea cantitativă a cărților.

Condiția fizică a cărții nu ar fi un criteriu de deselecție, după părerea unora, deoarece starea degradată a publicației este dovada frecventei utilizări, și nu a neutilizării. Aceste publicații ar trebui recondiționate și repuse în circulație. Cărțile tipărite pe hârtie de proastă calitate însă, care se degradează rapid, ar fi primele recomandate pentru deselecție.

Valoarea calitativă a cărții rămâne criteriul de bază în deselecție.

În ce privește *valoarea cantitativă*, lucrurile se complică. Nu trebuie eliminat în mod automat dubletul sau chiar tripletul, în cazul în care lucrarea este extrem de solicitată.

După ce se face un prim bilanț al existentului în colecții, urmează etapa cea mai dificilă - propunerile de titluri pentru deselecție. Totul depinde de punctul de vedere al celui implicat în deselecție. E greu de găsit acei oameni care să respecte criteriile de deselecție stabilite și care să nu greșească. Unele biblioteci universitare, de teama de a nu comite erori, nu elimină nimic. În realitate, aceeași conduită avută pentru selecție trebuie aplicată și în cazul deselecției.

Un suport important în sprijinul deselecției vine din partea statisticilor legate de circulație. Dacă o publicație se citește, atunci rămâne în bibliotecă, consideră cei mai mulți dintre cercetători. Când circulația unei cărți este scăzută, biblioteca va decide dacă resursele financiare permit păstrarea ei în continuare și ce efect pe termen scurt și mediu are acest lucru. Totodată, se va calcula dacă menținerea cărții împiedică achiziția altor lucrări din lipsă de spațiu.

În privința criteriilor de deselecție rămân de rezolvat două probleme fundamentale :

- Ø care sunt metodele de deselecție cele mai eficiente?
- Ø cum trebuie stocate publicațiile pentru a permite o deselecție eficientă?

Una din cele mai mari biblioteci universitare din Statele Unite, Biblioteca Universității din Yale[136], în urmă cu mai multe decenii, a elaborat un program pentru deselecție, care își păstrează în linii mari valabilitatea până astăzi. Programul a fost finanțat de Council on Library Resources în ideea ca rezultatele să poată fi folosite și de celelalte biblioteci americane[137]. Consiliul a cerut bibliotecii să îndeplinească următoarele obiective :

- Ø să analizeze anual între 20 000 și 60 000 de volume ;
- Ø să evalueze împreună cu personalul facultăților oportunitatea retragerii anumitor publicații;
- Ø să studieze efectele acestui program asupra utilizatorilor studenți din fiecare facultate;

- Ø să stabilească elementele compensatorii pentru eliminarea anumitor publicații;
- Ø să evidențieze avantajele obținute în urma aplicării programului (creșterea accesului, obținerea de noi spații);
- Ø să facă cunoscute celorlalte biblioteci obiectivele, tehnicile și rezultatele la care a ajuns pe măsura derulării studiului.

Biblioteca Universității din Yale a adoptat următoarea metodologie:

- Ø studiul cărții la raft;
- Ø valoarea publicației într-un anumit domeniu;
- Ø importanța lucrării din punct de vedere istoric în domeniul respectiv;
- Ø existența altor ediții;
- Ø existența altor lucrări pe același subiect;
- Ø indicele de lectură;
- Ø condiția fizică a cărții.

Indiferent de criteriile care se aplică în evaluarea colecțiilor în vederea deselecției, *totul depinde de judecata subiectivă a celui care lucrează* . Acesta trebuie să fie specialist al domeniului. El urmează să recomande eliminarea unor anumite lucrări și nu a unui întreg domeniu, unde eroarea poate fi mare. E foarte important să existe o *continuitate* în această muncă atât în privința persoanelor cât și a timpului afectat. Deselecția trebuie făcută pe cuprinsul întregului an, chiar dacă nu la întregul fond. Cel mai mare rău provine din graba cu care se face deselecția în anumite biblioteci. Riscul de eroare în acest caz e foarte mare , iar răul făcut nu mai poate fi îndreptat.

Unii specialiști în deselecție estimează că *utilizarea circulației trecute a cărții și a valorii sale* trebuie să stea la baza oricărui proces de deselecție. Un experiment făcut la o prestigioasă bibliotecă universitară americană, prezentat la *Library and Information Services Policy Forum: changes in library and information services, 1996-2001*, în 1995[138], care a măsurat din punct de vedere cantitativ datele privind circulația cărților cu cele privitoare la cerințele de lectură, arată că 99% din cerințele de lectură dintr-o bibliotecă universitară sunt satisfăcute de 40% din totalul colecțiilor, ceea ce înseamnă că 60% din colecții nu au nicio influență asupra lecturii. Un alt studiu prezentat la aceeași reuniune , bazat pe statistică matematică, a urmărit dependența ratei de circulație de vârsta publicației. Studiul a arătat că , în cazul monografiilor științifice, *vârsta* este cel mai semnificativ indiciu asupra orientării în deselecție : cu cât o monografie este mai veche - avem în vedere monografiile din domeniul științelor exacte - cu atât scade indicele

de circulație și, prin urmare, poate fi eliminată din accesul direct pentru a fi trimisă într-un depozit exterior sau poate fi eliminată complet din colecție. Deși exemplele la care ne-am referit au în vedere bibliotecile universitare și cele științifice, posesoare ale unei vaste literaturi științifice și unde problema actualității se pune cu acuitate, situația în alte tipuri de biblioteci nu este mult diferită.

Să vedem în continuare modul concret în care se lucrează. După ce planul de deselecție este aprobat, el este însușit de toți cei interesați. Dacă se prevede examinarea fondului de peste cinci ani, acesta se retrage complet din circulație, separându-se de lucrările sub această dată, și se examinează exemplar cu exemplar. În funcție de criteriile prestabilite, se aplică câte o etichetă pe fiecare carte, de exemplu, etichetă de culoare albastră, dacă exemplarul rămâne în continuare la raft, de culoare galbenă, dacă exemplarul se trimite spre un depozit exterior, și de culoare roșie, dacă exemplarul urmează a fi înlăturat din colecție. Această operație este făcută, de regulă, de bibliotecari. După ce această primă selecție este operată, echipe de experți[139] revăd publicațiile și intervin dacă este cazul. După ce și această a doua privire este încheiată, se trece efectiv la separarea publicațiilor. În anii din urmă, bibliotecile universitare americane puneau la dispoziția bibliotecilor din lumea întreagă zeci de liste cu publicații care urmau a fi înlăturate din colecțiile proprii. Pentru bibliotecile universitare românești, aceste publicații erau de o mare importanță în condițiile inexistenței resurselor în valută pentru cumpărarea de publicații noi.

Publicaţii seriale

Deselecția serialelor este mai greu de făcut decât deselecția cărților deoarece aceste publicații nu sunt omogene din punct de vedere al conținutului. Se știe că serialele creează probleme mari bibliotecilor referitor la depozitare, ele presupunând în mod obligatoriu și spațiu de creștere. Mărimea spațiului este în funcție de dimensiunea revistei și periodicitatea apariției.

Criteriile de deselecție pentru aceste publicații sunt extrem de variate:

- limba în care este redactat periodicul ;
- prezența sau absența indicilor sau abstractelor;
- cotarea ca publicație ISI;
- cotarea ca publicație CNCS (pentru noi românii);

- Ø listarea lor în bibliografii, reviste de referate, baze de date;
- Ø frecvența citărilor.

O metodă nouă pentru deselecția periodicelor este calcularea *densității informației științifice* cuprinse în publicație în relație cu indicele de circulație urmărit pe o anumită perioadă de timp (trimestrial, semestrial, anual). Serialele care nu circulă vor fi eliminate din bibliotecă sau , dacă este cazul, depozitate în spații mai îndepărtate de bibliotecă.

Bibliotecarii români se vor întreba cum se calculează circulația de care vorbim frecvent. Circulația se înregistrează automat în sistemele informatizate, care există astăzi în majoritatea bibliotecilor noastre. Dar nu numai comunicarea, ci și alte date ca frecvența împrumutului, vârsta documentului, utilizatorul, limbile cele mai solicitate pot fi furnizate de programul de bibliotecă etc.

2.1.7.4. Etape ale deselecţiei

În lucrarea *Désherber en bibliothèque*[140], menționată mai înainte, autoarele Françoise Gaudet și Claudine Lieber, propun 10 etape ale procesului de deselecție. Acestea sunt următoarele:

1. Redactarea *politicii de deselecție* ca parte a politicii de dezvoltare a colecțiilor, aplicându-se aceleași principii și norme ca și pentru achiziție. În carta colecțiilor, normele pentru deselecție își vor găsi locul după normele pentru achiziție.

2. Întocmirea unui *calendar* în care se vor fixa prioritățile în desfășurarea activităților și din care niciun sector al bibliotecii nu va lipsi. Calendarul se va face numai în urma cunoașterii exacte a situației de pe teren și a unei reflecții îndelungate.

3. Pregătirea *sectoarelor* unde se va face deselecția, astfel încât să existe o *viziune exactă asupra colecției,* de exemplu, pentru a identifica cu ușurință dubletele sau lacunele, în cazul așezării sistematico-alfabetice.

4. Dotarea cu o serie de instrumente necesare activității directe de deselecție , cum ar fi : *catalogul topografic* (pentru cunoașterea locului unde se află un anumit dublet, de exemplu, alte indicații despre titlu, datele de apariție etc.), *lucrări de referințe* de tipul bibliografii, dicționare, sinteze documentare din care se obțin date asupra cărții examinate, permițând evaluări calitative,

formular specific care indică destinația lucrării (legare, reparare, înlocuire cu o nouă ediție, vânzare, donație, schimb, distrugere), *etichete* de diferite culori aplicate pe cărți în funcție de destinație etc.

5. *Verificarea publicației* folosind instrumentele enumerate mai sus.

6. *Examinarea fiecărei cărți* de pe raft, cu pauze de cafea pentru o bună concentrare și o judecată lucidă; cărțile care rămân sunt reașezate în rafturi fără nicio indicație.

7. Înainte de a fi eliminate cărțile extrase din rafturi, se mai face o *ultimă verificare* în bibliografiile specializate din bibliotecă și dacă se regăsesc, vor fi exceptate de la eliminare; dacă există îndoieli, vor fi consultați specialiști din interiorul și din afara bibliotecii.

8. *Orientarea cărților* deselectate spre zonele recomandate pe formular (pentru legat, reparat, înlocuit cu altă ediție, eliminat – în acest caz publicația va fi radiată din catalog, dar și din documentele de evidență contabilă reprezentate de registrul inventar și registrul de mișcare a fondului).

9. *Propuneri de noi publicații*, pe baza bibliografiilor avute la dispoziție, pentru a le înlocui pe cele deselectate .

10. *Punerea în valoare* a fondului prețios identificat, dar necunoscut de utilizatori; uneori acesta trebuie orientat spre alte biblioteci.

Tehnicile de deselecție variază de la o țară la alta. Francezii[141] propun un formular format din trei rubrici : în prima se va nota numărul de ani trecuți de la editarea documentului, în cea de-a doua numărul de ani de când publicația nu a mai fost împrumutată, iar în cea de-a treia prezența mai multor factori negativi, care constituie criterii eliminatorii, existenți în acronimul IOUPI (I – incorect, informație falsă; O – obișnuit, superficial, mediocru; U - uzat, deteriorat, urât; P – perimat; I – inadecvat, nu corespunde colecției). O carte, care are formula
8/3/I , s-ar traduce prin: *cartea are vechime de opt ani, nu s-a mai împrumutat de trei ani şi nu corespunde colecţiei.* Cercetătorii americani au fost primii care au propus formule de lucru de acest tip. Joseph P.Segal vorbește de Metoda CREW[142] (*Continuous Review, Evaluation, Weeding - Revizuire continuă, Evaluare , Eliminare*), văzută mai degrabă ca precept profesional, sau MUSTY *(Misleading,Ugly, Superseded, Trivial, Your collection no longer needs the item*
– Uzate moral, Uzate fizic, De înlocuit, Fără valoare, Nu mai este nevoie de document în colecție), înțelese efectiv ca factor activ.

Bibliotecarii români nu s-au preocupat încă sistematic de deselecție. S-a vorbit însă de mai multă vreme de eliminări din colecție fără a se vorbi de principii și tehnici de deselecție. Legea bibliotecilor nr. 334 din 31 mai 2002,

Art. 40 (2) face doar această precizare: *Eliminarea documentelor din colecţii se aplică numai bunurilor culturale comune, uzate fizic sau moral, după o perioadă de minimum 6 luni de la achiziţie, prin hotărârea conducerii bibliotecii.*

2.1.7.5. Personalul implicat în deselecţie

Am vorbit în cursul acestui subcapitol, în mai multe rânduri, despre rolul personalului de bibliotecă în procesul de deselecție. Acesta trebuie să dețină anumite calități și să răspundă anumitor cerințe.

Calitățile personalului care se ocupă cu deselecția:

- să aibă studii de biblioteconomie;
- să aibă studii de specialitate sau temeinice cunoștințe în profilul bibliotecii (avem în vedere bibliotecile universitare și cele specializate);
- să aibă o cultură generală temeinică (calitate cerută într-o bibliotecă publică);
- să aibă o vechime de minimum 8 ani în bibliotecă.

Cerințele personalului din domeniul deselecției :

- să se documenteze temeinic înainte de a începe acțiunea de deselecție;
- să aibă ca bază a muncii sale statisticile de lectură;
- să asigure protecția documentelor patrimoniale ale bibliotecii, restricționând accesul în spațiile în care sunt depozitate;
- să rețină lucrările de valoare (cele de interes istoric pentru cercetări retrospective);
- să consulte specialiștii în cazul unor publicații;
- să păstreze publicațiile inactive în spațiile mai îndepărtate de sălile de lectură;
- să transfere din publicațiile deselectate;
- să trimită spre reciclare publicațiile lipsite de orice valoare sau iremediabil deteriorate.

Managerii, înainte de a lua decizia începerii acestei activități de deselecție, trebuie să aibă clară situația celor două mari categorii de publicații din bibliotecă :

- publicații active / publicații inactive;
- publicații de valoare / publicații fără valoare.

Pe baza acestei departajări se vor întocmi proiectele de deselecție. Aceste proiecte au în vedere cantitatea de publicații ce trebuie verificată și costurile acestei activități, care sunt influențate de numeroși factori.

2.1.7.6. Obstacole în calea deselecţiei

Selecția poate fi împiedicată de o serie de factori atât de natură *obiectivă* cât și *subiectivă*. Într-o bibliotecă universitară, de exemplu, profesorii sunt cei care se opun direct sau indirect procesului de deselecție. Ei devin extrem de nemulțumiți în momentul în care nu mai găsesc în bibliotecă unele publicații pe care le știau foarte bine, uneori chiar locul în raft. De exemplu, nu concep să nu mai găsească în bibliotecă cărțile care au stat la baza formării lor, în perioada studenției. De asemenea, unii cercetători și studenți protestează când li se spune că anumite cărți pe care le-au studiat, nu mai există în bibliotecă. La rândul lor, bibliotecarii motivează întârzierea procesului de deselecție invocând *lipsa de timp, teama de a nu comite greşeli, teama ca nu tocmai publicația eliminată să fie cerută la lectură*. Un alt factor de natură psihologică are la bază prejudecata prestanței și valorii bibliotecii date de numărul de publicații. Se uită că pentru biblioteca contemporană valoarea și eficiența sunt determinate de circulația publicațiilor. Cu cât o publicație circulă mai mult, cu atât biblioteca își îndeplinește misiunea ei socială și este, în consecință, mai valoroasă.

Există, în afara factorilor de natură psihologică, impedimente de ordin managerial. Într-o bibliotecă universitară, de exemplu, când se ajunge la concluzia că trebuie să se înceapă procesul de deselecție, personalul poate întâmpina o rezistență puternică din partea conducerii universității. S-a demonstrat că fiecare vede problema deselecției prin prisma intereselor sale directe. Uneori bibliotecarii nici nu îndrăznesc să propună un program de deselecție știind ce dificultăți întâmpină din partea facultății, a utilizatorilor, a organelor de conducere ale universității. În aceste condiții, biblioteca este sortită pieirii.

Modul în care se înțelege și se aplică deselecția diferă foarte mult de la o bibliotecă la alta. La Biblioteca de Loyola Marymount University[143],în urmă cu câțiva ani, s-a întreprins o acțiune de verificare a circa 82 000 de volume, cu o vechime de cel puțin 14 ani, pe baza clasificării Dewey, în vederea eliminării publicațiilor obsolete. În urma analizei s-au identificat trei categorii de publicații:

Ø publicații foarte utilizate;
Ø publicații puțin utilizate;
Ø publicații neutilizate.

Biblioteca a apelat la personalul de specialitate al universității pentru a sprijini deselecția și se aștepta să fie eliminate jumătate din ele. În final, în urma analizei concrete a fiecărei publicații nu s-a reușit să se elimine decât circa 20 000 de volume, invocându-se diferite motive. Adevărul este că fiecare carte este purtătoare de informații, iar ceea ce este scris acolo își are valoarea sa, chiar dacă numai una istorică.

2.1.7.7. Concluzii

Deselecția a devenit astăzi parte inseparabilă a politicii de dezvoltare a colecțiilor. Ea este un câștig al epocii moderne permițând bibliotecilor să se elibereze de publicațiile inutilizabile, care le pun în situația de a nu-și mai putea exercita atribuțiile. În ciuda numeroaselor rezerve și chiar critici venite din partea iubitorilor de carte, deselecția, dacă este corect aplicată, prin *fixarea limitelor și determinarea corectă a metodelor*, sprijină buna funcționare a bibliotecilor răspunzând cerințelor contemporane ale utilizatorilor. Ea nu înseamnă distrugerea publicațiilor decât în situații excepționale, cum ar fi completa degradare fizică. Consultarea cataloagelor naționale colective spre a constata dacă publicația mai există undeva, depunerea anumitor publicații deselectate în rezervele naționale de publicații, cum se procedează în Statele Unite, țările scandinave și Franța, sunt activități importante în valorificarea oricărei publicații deselectate.

Deselecția, indirect, sprijină achiziția în sensul unui semnal de alarmă de a nu se mai introduce în biblioteci orice fel de publicații, de a se aplica o mai mare rigoare în selecție și achiziție. Dacă odinioară, prin așezarea publicațiilor la raft, se considera încheiat circuitul cărții, iată că astăzi circuitul se sfârșește cu deselecția.